

ANUNCI

Aprovació de la convocatòria i les bases reguladores del procés de selecció d'un/a tècnic/a d'administració especial adscrit a l'àmbit d'urbanisme (A1), funcionari/ària de carrera, mitjançant concurs oposició lliure, i creació d'una borsa de treball

Per Decret d'Alcaldia núm. 2024-1243, de data 9 d'octubre de 2024, s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció d'una plaça de tècnic/a d'administració especial adscrit a l'àmbit d'urbanisme (A1), mitjançant concurs oposició lliure, de l'Ajuntament de Piera i creació d'una borsa de treball, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Piera, 15 d'octubre de 2024
L'Alcaldessa
M^a Carmen González Anjaumà

S'adjunten les bases reguladores:

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA D'UN PROCÉS SELECTIU D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL ADSCRIT A L'ÀMBIT D'URBANISME EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA A LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE PIERA I CREACIÓ DE BORSA (SEGONA CONVOCATÒRIA)

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases la regulació i convocatòria del procés de selecció dins l'oferta pública d'ocupació aprovada l'exercici 2021, mitjançant el procediment de concurs-oposició lliure, per a la cobertura com a funcionari de carrera d'una plaça vacant a la plantilla i lloc de treball de tècnic/a d'administració especial.

Aquestes bases també serviran per a la creació d'una borsa de treball per al nomenament de funcionaris interins en el cas de cobertures temporals per a substitucions per baixes, permisos, llicències, vacances, acumulació de tasques i altres necessitats que es puguin produir.

Denominació de les plaça segons plantilla: Tècnic/a administració especial

Sistema de selecció: Concurs-oposició lliure.

Règim jurídic: Funcionari/ària de carrera (en el cas de nomenaments del personal de la borsa el règim serà de funcionari interí).

Escala: Administració especial

Subescala: Tècnica

Grup de classificació: Grup A, subgrup A1, segons la classificació professional del personal funcionari de carrera que efectua l'article 76 i Disposició Transitòria Tercera del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Nivell de complement de destí: 24.

Complement específic anual: 17.028,08 euros*

Jornada: La jornada completa i ordinària de l'Ajuntament de Piera.

**Pendent d'aplicar l'increment retributiu del 2%.*

SEGONA.- FUNCIONS

Les funcions que s'atribueixen corresponen a l'assessorament jurídic de la corporació i representació legal davant dels òrgans i estaments judicials. En concret li correspon l'estudi, i proposta d'expedients administratius, preparació i elaboració d'ordenances i reglaments, elaboració d'informes a petició de la direcció del servei, o dels òrgans de govern, execució i control en la gestió d'expedients, així com qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda. Tot això en totes les matèries de competència local, en especial **urbanisme**, contractació d'obres i serveis i gestió de personal funcionari i laboral.

TERCERA.- LEGISLACIÓ APLICABLE

- Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic del Empleat Públic.
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel que s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals.
- Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del Català i de l'Aranès als processos de selecció de personal i provisió de llocs de feina de les Administracions Públiques de Catalunya.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

QUARTA.- REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

Per participar en el procés selectiu els/les aspirants hauran de reunir els següents requisits:

Requisits generals

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre. Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al

cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert els 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Tenir coneixements de la llengua catalana orals i escrits en el nivell de suficiència C1 o equivalent, acreditant mitjançant certificat de l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya en matèria de política lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/223/2010. Així mateix, és d'aplicació 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 de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar la prova de català en els termes establerts a les bases.

Estaran exemptes de la realització de la prova de català, les persones aspirants que acreditin documentalment haver superat una prova de català del mateix nivell al requerit en altres processos de selecció de personal de les administracions públiques.

d) No haver estat separat/ada 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. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

e) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

f) No patir cap malaltia ni estar afectat/ada per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible o impedeixi exercir funcions pròpies de la plaça d'administratiu/iva.

Les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat, seran admeses per a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sens perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar, si s'escau, la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent (certificat d'adequació al lloc de treball emès per l'EVO laboral). A aquests efectes, les persones candidates amb discapacitat hauran de presentar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals a què es refereix l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració mutiprofessional i presentar el

corresponent dictamen actualitzat dels equips multiprofessionals a què es refereix l'article 4.3 del mateix Decret.

g) Realitzar el pagament de la taxa pels drets d'examen.

Requisits específics: titulació

Estar en possessió dels títols acadèmics de Llicenciat o Grau en Dret. En cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat emès pel Ministeri d'Educació que n'acrediti l'equivalència. En cas d'aspirants que aportin una titulació obtinguda a l'estranger n'hauran d'acreditar la corresponent homologació.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.

CINQUENA.-PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ

Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud i la resta de la documentació necessàriament mitjançant el tràmit i el formulari habilitats a tal efecte a la seu electrònica de l'Ajuntament de Piera (<https://piera.eadministracio.cat/catalog/tf/7ad87c67-8252-44af-a7b0-d6d79e7eb9e6>), en el termini de presentació d'instàncies, que serà de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases íntegres es publicaran a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, així com la resta de publicacions referents a aquest procés selectiu.

La presentació d'instàncies de forma presencial es farà al Registre situat a l'edifici de l'Ajuntament de Piera, carrer de la Plaça número 16-18. Les instàncies podran presentar-se d'acord amb el que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i aniran acompanyades del currículum vitae amb la relació de mèrits al·legats per a la seva candidatura, fotocòpia del DNI o altre document on consti la nacionalitat, titulació requerida, certificat acreditatiu del nivell de català i documents acreditatius que han de ser puntuats en la valoració de mèrits. Cal adjuntar, així mateix, el justificant de pagament de la taxa. La presentació del dictamen dels equips multi professionals per a les persones amb discapacitat s'haurà de dur a terme durant el termini de presentació de sol·licituds.

A la instància es manifestarà que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base quarta, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació d'instàncies.

Si la instància es presenta per un sistema diferent al presencial o de la seu electrònica, l'aspirant haurà d'anunciar, el mateix dia, l'enviament al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Piera mitjançant correu electrònic a piera.recursoshumans@ajpiera.cat, adjuntant còpia de la sol·licitud.

Els drets d'examen seran de 17 euros, de conformitat amb allò previst a l'article 7 de la Ordenança Fiscal número 7 reguladora de la Taxa per l'execució d'activitats jurídic-administratives de competència municipal de l'Ajuntament de Piera, i el pagament de l'import s'exigirà en el moment de presentació de la sol·licitud, practicant-se la corresponent

liquidació d'acord amb el Reglament General Tributari. En el supòsit de que no arribés a produir-se el fet imposable, l'Ajuntament retornarà les quantitats ingressades (art. 9 Ordenança Fiscal núm. 7). La taxa haurà de ser abonada dintre del termini de presentació de sol·licituds, no essent vàlid el termini d'esmenes per al seu pagament. Els drets d'examen s'hauran d'abonar per transferència bancària al número de compte de l'Ajuntament de Piera ES49 0182 6035 4602 0211 6158 (*s'ha d'indicar el nom i cognoms de l'aspirant i a quin procés selectiu participa*).

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Una vegada sigui ferma la resolució del nomenament del personal, els aspirants que hi hagin participat tindran un termini de dos mesos per retirar la documentació aportada. Les actes del tribunal qualificador es conservaran a l'expedient corresponent.

SISENA.- ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos a la web municipal i al tauler d'anuncis de la corporació.

Es concedirà a les persones aspirants un termini de deu dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per a esmenes i possibles reclamacions, amb l'avertiment de que si no ho fessin, se les tindrà per desistides de la seva petició. L'Alcaldia farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses a la web municipal i al tauler d'anuncis de la corporació.

La llista provisional s'eleva a definitiva sense que sigui necessària una nova resolució o publicació si no es presenta cap reclamació o esmena dintre l'esmentat termini.

Les posteriors publicacions es faran al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web municipal. La identificació de les persones interessades en els actes administratius objecte de publicació, s'ha de fer mitjançant el nom i cognoms, afegint-hi quatre xifres numèriques aleatòries del DNI, NIE, passaport o document equivalent, a fi de facilitar l'exercici dels drets d'abstenció i recusació que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, del Règim Jurídic del sector públic, la Llei de Transparència i accés a la informació pública, i la Llei de Protecció de Dades.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SETENA.-TRIBUNAL QUALIFICADOR

D'acord amb el que disposa l'article 60 del 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 òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i de paritat entre dones i homes en el conjunt de les

convocatòries de l'oferta d'ocupació pública respectiva.

El Tribunal qualificador estarà constituït de la manera següent:

Un terç dels membres estarà format per personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Piera.

Un terç dels membres per tècnics designats per l'Ajuntament.

Un altre terç designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

La designació nominal dels membres del Tribunal qualificador es farà pública juntament amb el lloc, la data i l'hora de començament de les proves selectives, com a mínim amb 10 dies naturals d'antelació.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del/la president/a i del/la secretari/a o de les persones que els substitueixin.

La pertinença als Tribunals qualificadors serà sempre a títol individual i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte de ningú. El personal d'elecció o designació política, els representants dels treballadors i/o sindicals, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/ques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal està regulada en l'article 23 i següents de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, del Règim Jurídic del sector públic.

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el Tribunal qualificador es classifica a la categoria primera.

VUITENA.- PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure, el qual es regirà per les presents bases i consistirà en la superació dels exercicis previstos a la fase d'oposició (màxim 30 punts), i en la valoració dels mèrits en la fase de concurs (màxim 10 punts), amb una puntuació total de **40 punts**.

Finalitzarà amb la superació del període de pràctiques.

8.1 FASE D'OPOSICIÓ

Les persones aspirants hauran de comparèixer als diferents exercicis amb DNI o altre document oficial, amb fotografia, acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en aquell exercici i del procediment selectiu si tingués caràcter eliminatori.

Per tal de garantir la bona marxa del procés el Tribunal es reserva la facultat de poder dur a terme diverses proves el mateix dia, així com l'alteració de l'ordre previst de la realització de les mateixes.

La fase d'oposició consistirà en la superació de les següents proves, que es desenvoluparan en l'ordre establert a la convocatòria, assegurant l'objectivitat i racionalitat de la selecció. Les proves tindran caràcter eliminatori. En el cas que es realitzin dues o més proves el mateix dia, la correcció de la segona i ulteriors proves es realitzarà sempre que l'aspirant hagi superat la primera o anterior prova.

La puntuació total d'aquesta fase d'oposició serà, com a màxim, 30 punts, i la qualificació de la fase d'oposició es determinarà pel sumatori de les puntuacions obtingudes en les proves.

-Primera prova: Coneixements de llengües

A) Llengua catalana: Prova de coneixements en la llengua catalana. No hauran de realitzar la prova de català els qui acreditin coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell C1 o superior de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. L'acreditació documental a l'efecte d'exempció es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de l'exercici de coneixements de llengua catalana, aportant davant el Tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Per aquest exercici el Tribunal pot comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encomanar la realització de proves a professionals externs, si és necessari. Es qualificarà com a **apte o no apte**.

B) Llengua castellana: Prova de coneixements en la llengua castellana.

No hauran de realitzar la prova de castellà les persones aspirants que hagin aportat amb la sol·licitud de participació algun dels següents documents:

- a) certificat que acrediti haver cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol;
- b) o bé el diploma del nivell C1 d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció; o
- c) certificat d'aptitud de l'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de l'exercici de coneixements de llengua castellana, aportant davant el Tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Per aquest exercici el Tribunal pot comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encomanar la realització de proves a professionals externs, si és necessari. Es qualificarà com a **apte o no apte**.

- Segona prova: Coneixements teòrics. Puntuació màxima 15 punts

Coneixements teòrics temari general i específic:

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a donar resposta breu, per escrit, a deu preguntes que proposi el tribunal, sobre el contingut del temari. Seran preguntes curtes, no de desenvolupament dels temes, de mitja pàgina d'extensió com a màxim cadascuna d'elles.

El temps màxim per a realitzar aquest exercici serà de noranta minuts. La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per a superar-la serà de 5 punts.

Per a la valoració d'aquest exercici el Tribunal qualificador tindrà en compte els coneixements sobre el tema, la capacitat analítica i de síntesi, així com la facilitat de redacció i la correcció gramatical.

- Tercera prova: Coneixements pràctics en relació al temari específic. Puntuació màxima 15 punts

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització de dos o tres supòsits pràctics, a decisió del Tribunal, en relació amb les funcions de la plaça a proveir, i referent al temari específic de l'Annex I. El temps per a fer l'exercici dependrà del que estableixi el Tribunal qualificador. En aquest exercici es valorarà el coneixement del tema, la claredat i ordre de les idees, la capacitat d'exposició escrita, de raonament i síntesi i el raonament de la conclusió, si s'escau. La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per a superar-la serà de 5 punts.

L'exercici haurà de ser llegit per l'aspirant davant del Tribunal, que en la seva valoració apreciarà fonamentalment la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats. El Tribunal podrà formular preguntes o demanar els aclariments que consideri oportuns.

Per a la valoració d'aquesta prova el Tribunal qualificador tindrà en compte els coneixements acreditats, i la capacitat i les aptituds per aplicar-los a situacions de la pràctica professional, com també en el seu conjunt la capacitat analítica i de síntesi, i el domini del llenguatge jurídic-administratiu utilitzat en la presentació.

8.2 FASE DE CONCURS

Per la valoració d'aquesta fase caldrà haver superat prèviament cadascuna de les proves de la fase d'oposició.

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits relacionats i acreditats per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. La puntuació total de la fase de concurs serà, com a màxim, de 10 punts.

A) Experiència professional. Puntuació màxima: 4,5 punts

- Experiència professional desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir en l'administració pública, en el subgrup A1, amb caràcter funcional o laboral: 0,25 punts/mes treballat.

- Experiència professional en empreses privades: 0,05 punts / mes treballat.

L'experiència en l'administració s'acreditarà mitjançant certificat original expedit per l'administració corresponent en que consti, com a mínim, la classificació del lloc de treball ocupat i la durada.

No es valorarà com a experiència professional els treballs realitzats en virtut de nomenaments o contractes amb caràcter formatiu o en pràctiques ni els de caràcter eventual.

B) Formació professional i perfeccionament. Puntuació màxima: 4,5 punts

B.1) Titulacions acadèmiques:

Per les titulacions acadèmiques superiors a l'exigida o diferents i complementàries i relacionades directament amb les funcions pròpies de la plaça convocada:

- 2 punts per màster en l'àmbit urbanístic i ambiental (60 crèdits o més).
- 1 punt per doctorat.
- 0,75 punt per un altre grau o llicenciatura que la considerada per a ser admès a la convocatòria.
- 0,5 punt per màster (60 crèdits o més).
- 0,25 punt per postgrau (de 30 a 60 crèdits).

B.2) Per formació específica en matèries relacionades directament amb les funcions pròpies de la plaça convocada, impartida en centres oficials, acreditada mitjançant el corresponent certificat d'assistència i/o aprofitament, segons el barem següent, que tinguin una antiguitat com a màxim de 10 anys:

- Per cada activitat formativa de durada de 25 hores a 50 hores: 0,20 punts
- Per cada activitat formativa de durada de 51 a 100 hores: 0,40 punts
- Per cada activitat formativa de durada superior a 100 hores: 0,50 punts

C) Ofimàtica i tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent i fins a un màxim de 0,75 punts. Només es valorarà el certificat de major nivell acreditat:

- Nivell bàsic d' ACTIC: 0,25 punts
- Nivell mitjà d' ACTIC: 0,50 punts
- Nivell avançat d' ACTIC: 0,75 punts

D) Coneixement de la llengua catalana: 0,25 punts

Per acreditar estar en possessió d'un certificat de coneixement de la llengua catalana superior al nivell exigít a la respectiva convocatòria.

L'acreditació dels mèrits al·legats es realitzarà de la forma següent:

L'experiència laboral s'acredita amb l'informe de la vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies, i a més mitjançant còpia del/s nomenaments i contractes de treball.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Piera no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'antiguitat i els serveis prestats a altres administracions públiques s'acreditaran documentalment mitjançant certificació de serveis prestats emès per la corresponent administració pública.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant l'original de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En els supòsits que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, no es valoraran.

9.- QUALIFICACIONS FINALS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la puntuació final obtinguda en la fase d'oposició més, en el seu cas, els punts aconseguits en la fase de concurs per la valoració de mèrits.

En cas d'empat en la puntuació definitiva, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i, si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal confeccionarà i farà pública al tauler d'anuncis la puntuació final del procés selectiu, amb la relació de persones aprovades per ordre de puntuació, de major a menor, i proposarà aquesta relació en l'acta de l'última sessió del Tribunal que farà concreta referència a la persona aspirant o aspirants seleccionades, a l'Alcaldia, la qual formularà el nomenament pertinent.

El Tribunal qualificador no podrà proposar un nombre de persones aprovades superior a la plaça convocada. No obstant l'anterior, sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament d'igual nombre de persones aspirants que el de plaça convocada, i amb finalitat d'assegurar la cobertura de les mateixes, quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària de les persones aspirants que segueixin les proposades, per al seu possible nomenament.

En el cas que el nombre de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu sigui inferior al nombre de plaça convocada, el Tribunal declararà deserta la plaça de la qual no pugui efectuar cap proposta de nomenament.

10.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Dins el termini de vint dies naturals des que es facin públiques les llistes d'aprovats, els/les aspirants proposats han de presentar davant el departament Recursos Humans de l'Ajuntament de Piera els documents acreditatius de les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria si no s'han aportat amb anterioritat. Els qui dins el termini indicat, excepte casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'òrgan convocant, no presentin la documentació, no podran ser nomenats, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. En aquest cas, es formularà davant l'Alcaldia proposta de nomenament a favor de la persona aspirant següent en ordre de puntuació, que havent superat les proves, no va ser proposada per falta de plaça.

Els qui tinguin la condició de funcionaris restaran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixin actualització, i únicament hauran de presentar certificació de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i altres circumstàncies de les que no hi hagi constància.

11.- NOMENAMENT I PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, l'Alcaldia nomenarà funcionari/a en pràctiques les persones aspirants proposades pel Tribunal. Aquests nomenaments seran notificats a les persones interessades i publicats al BOPB i al DOGC. Els/les aspirants nomenats/ades hauran de prendre possessió de la plaça en el termini d'un mes a comptar de la data de notificació dels nomenaments. La manca de presa de possessió, llevat casos de força major degudament acreditada, comportarà la pèrdua de tots els drets.

El període de prova serà de sis mesos de treball efectiu. Durant aquest període les persones nomenades hauran d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui determinar. Un cop finalitzat aquest període, correspon a una comissió de valoració formada pel responsable del Departament en que el funcionari hagi desenvolupat les pràctiques i un funcionari/a d'un altre Departament, emetre informe favorable o desfavorable, que es posarà en coneixement del Tribunal qualificador que el valorarà i determinarà si és apte o no apte i efectuarà la proposta que correspongui, la qual tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de pràctiques suposarà l'eliminació de l'aspirant, qui perdrà tots els seus drets per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència previ, que donarà lloc a la finalització del nomenament en període de prova i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

Superat el període de pràctiques, es farà el nomenament de personal funcionari de carrera. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, o de la normativa que resulti d'aplicació, abans de prendre possessió com a personal funcionari de carrera

Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en plaça de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades, seran eximits/des de la realització del període de prova, previ informe del Cap de la unitat de destinació.

12.- BORSA DE TREBALL

En l'ordre de classificació final que resulti del procés selectiu, les persones aspirants que no hagin estat proposades per al nomenament per manca de plaça, malgrat haver superat tot el procés selectiu, passaran a formar part d'una Borsa de Treball per cobrir mitjançant nomenament no permanent les necessitats d'ocupació que es poguessin produir a l'Ajuntament de Piera, com ara substitucions, vacants sobrevingudes i altres necessitats del personal (exceptuant els processos de Plans d'Ocupació). El procés selectiu en què hagin participat es considerarà, a tots els efectes, com el procediment àgil a què fa esment el 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. La posició dins de l'esmentada Borsa de Treball vindrà donada per la puntuació final assolida.

Les persones aspirants integrades en aquesta Borsa, seran cridades a mesura que es produeixin les necessitats d'ocupació a l'Ajuntament de Piera, d'acord amb l'ordre de puntuació determinat en la llista de resultats. S'intentarà la comunicació a través de les dades

de contacte que hagin facilitat, fins a un màxim de tres vegades en diferents moments. Si la persona cridada respon a la comunicació iniciada per l'Ajuntament, aquest li atorgarà un màxim de 24 hores per a manifestar la seva conformitat o renúncia al seu nomenament com a personal funcionari interí. La no localització de la persona, la impossibilitat de la comunicació o la renúncia de la persona aspirant comportarà la proposta de la persona aspirant següent.

Les persones que durant la vigència de la Borsa canviïn les seves dades hauran de comunicar-ho per escrit al Departament de Recursos Humans (piera.recursoshumans@ajpiera.cat) d'aquest Ajuntament. Serà responsabilitat seva mantenir actualitzades les seves dades.

La vigència de la Borsa de Treball serà d'un màxim de tres anys o, en el seu defecte, finalitzarà quan es celebri un nou procés selectiu amb el mateix caràcter.

13.- FACULTATS DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció estarà facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució.

Els actes del Tribunal qualificador que posin fi als procediments selectius hauran de ser motivats.

14.- RÈGIM DE RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats, 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 als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2019, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, 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.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I.TEMARI

Temari general:

Tema 1. L'estat social i democràtic. Models polítics i problemes actuals de l'estat del benestar.

Tema 2. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La reforma constitucional. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària.

Tema 3. Els drets i deures fonamentals. La protecció i la suspensió dels drets fonamentals. Protecció jurisdiccional dels drets fonamentals de la persona.

Tema 4. L'organització política de l'Estat. La corona. El poder legislatiu. Les Corts generals: composició i funcions.

Tema 5. El poder executiu. El Govern: composició, organització i funcions. El President. El control parlamentari del Govern.

Tema 6. El Poder Judicial. La Llei orgànica del Poder Judicial. El Consell General de Poder Judicial. L'organització de l'administració de justícia a Espanya. El jutjat de pau.

Tema 7. El Tribunal Constitucional. Altres òrgans constitucionals de control. El Tribunal de Comptes. El Defensor del Poble.

Tema 8. L'organització territorial de l'Estat: Naturalesa jurídica i principis. Les comunitats autònomes, províncies i municipis.

Tema 9. Unió Europea: Fundació i evolució. Àmbits d'actuació. El mercat únic europeu. La lliure circulació de mercaderies: capitals i treballadors. La llibertat d'establiment i la lliure prestació de serveis. Institucions de la Unió Europea: el Parlament Europeu, el Consell Europeu, el Consell de la Unió Europea, la Comissió Europea, el Tribunal de Justícia de la Unió Europea, el Banc Central Europeu, el Tribunal de Comptes Europeu.

Tema 10. Dret de la Unió Europea. El dret primari i el dret derivat. La relació entre el dret de la Unió Europea i l'ordenament jurídic dels estats membres.

Tema 11. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006. Antecedents. Estructura i contingut essencial. Competències de la Generalitat de Catalunya: Tipologia.

Tema 12. El Govern de la Generalitat a Catalunya a l'Estatut d'autonomia. El president de la Generalitat: designació, remoció i funcions. El Govern: composició i funcions. El poder judicial a Catalunya: organització i planta. El Consell de Justícia de Catalunya. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya. El Fiscal Superior de Catalunya.

Tema 13. L'autonomia local a l'Estatut d'autonomia de Catalunya. La substitució i la dissolució de corporacions locals. Impugnació dels actes i acord locals i l'exercici d'accions. La llei municipal i de règim local de Catalunya.

Tema 14. El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, el Reglament de patrimoni dels ens locals, el decret regulador de la constitució i demarcació territorial dels municipis, les entitats municipals descentralitzades i de mancomunitats de Catalunya.

Tema 15. L'ordenament jurídicoadministratiu: el dret comunitari. La Constitució. La Llei. Classes de lleis. Els tractats internacionals. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.

Tema 16. L'Administració pública i el dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals: discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits a la discrecionalitat. La desviació de poder.

Tema 17. La regulació de l'Administració en la Llei de règim jurídic del Sector Públic. La llei del Procediment Comú de les Administracions Públiques.

Tema 18. L'accés electrònic del ciutadà a l'administració. L'atenció multicanal. La identificació i la signatura electrònica. L'espai digital del ciutadà i de l'empresa. El registre electrònic. Les oficines d'assistència en matèria de registre.

Tema 19. La transparència de l'activitat pública. Transparència i accés a la informació pública: principis generals. Regulació de la transparència en l'activitat pública. El portal de transparència. Accés a la informació pública. Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

Tema 20. Protecció de dades de caràcter personal. Normativa de protecció de dades. La conservació i eliminació de les dades personals a l'administració. El registre d'activitats de tractament. El delegat de protecció de dades. Avaluació d'impacte de privacitat. L'anàlisi de riscos i l'aplicació de mesures de privacitat. Infraccions i sancions.

Temari específic:

Tema 21. El municipi: concepte i elements. El terme municipal, l'alteració del terme municipal. La població municipal i el padró d'habitants. L'estatut del veí. El dret dels estrangers.

Tema 22. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcaldia, el Ple i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics municipals i els regidors no adscrits.

Tema 23. Les competències municipals, sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de les hisendes locals com a requisit de l'exercici de les competències. Els convenis sobre l'exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

Tema 24. Les competències municipals en matèria de tràfic i circulació de vehicles a motor i seguretat vial. Regulació dels usos de les vies urbanes. Procediment sancionador en matèria de tràfic.

Tema 25. Les competències de les entitats locals en matèria de medi ambient urbà, parcs i jardins públics. La protecció contra la contaminació acústica, lumínica i atmosfèrica.

Tema 26. Les competències de les entitats locals en matèria de gestió dels residus urbans. L'abastament d'aigua i el desguàs i tractament d'aigües residuals.

Tema 27. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels regidors i alcaldes. Elecció de diputats provincials i presidents de les diputacions provincials.

Elecció de consellers i presidents de cabildos i consells insulars. La moció de censura a l'àmbit local. El recurs contenciós electoral. L'Estatut dels membres electius de les corporacions locals.

Tema 28. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicacions dels acords. El registre de documents.

Tema 29. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.

Tema 30. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.

Tema 31. L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Terminis. Còmput, ampliació, i tramitació d'urgència.

Tema 32. La instrucció del procediment. Fases. La intervenció dels administrats.

Tema 33. L'ordenació i tramitació del procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 34. Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La finalització convencional.

Tema 35. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions.

Tema 36. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 37. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. la falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 38. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i 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: procediments i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 39. 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 40. 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.

Tema 41. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació als seus béns. Els béns comunals. L'inventari municipal.

Tema 42. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del pressupost. La prorroga del

pressupost. l'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despesa, delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 43. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 44. La Liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i el romanent de tresoreria per a despeses generals.

Tema 45. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. La realització de pagaments: prelación, procediments, mitjans de pagament. Compliment de terminis: el termini mig de pagament.

Tema 46. Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 47. Impostos locals: obligatoris i no obligatoris. L'impost sobre béns immobles: Naturalesa, fet imposable, subjecte passiu, exempcions i bonificacions. L'impost sobre activitats econòmiques: naturalesa, fet imposable, subjecte passiu, exempcions i bonificacions. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

Tema 48. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

Tema 49. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.

Tema 50. 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.

Tema 51. Els contractes del sector públic: àmbit objectiu i subjectiu de la Llei de contractes del sector públic. Negocis jurídics i contractes exclosos. Contractes sotmesos a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Contractes reservats. Contractes menors. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes, contingut mínim del contractes, perfecció i forma.

Tema 52. Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació. La preparació de contractes per les administracions públiques. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte. La invalidesa dels contractes. Racionalització tècnica de la contractació. Acords marc. Sistemes dinàmics de contractació. Centrals de contractació.

Tema 53. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 54. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Formalització. Efectes. Extinció. Execució d'obres per la mateixa administració. El contracte de concessió d'obra pública: principis, drets i obligacions de les parts.

Tema 55. El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. El contracte de concessió de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.

Tema 56. Les formes d'activitat administrativa. El servei públic. Concepte. Evolució i crisi. Les formes de gestió dels serveis públics. La remunicipalització dels serveis públics. L'encomana de gestió. Requisits de la Llei de contractes.

Tema 57. La responsabilitat de l'Administració pública: característiques. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabables. 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.

Tema 58. Els convenis en l'àmbit local: definició i tipus. Contingut mínim del conveni. procediment de tramitació.

Tema 59. L'activitat subvencional de les administracions públiques. Les bases reguladores de la concessió de subvencions i les convocatòries. Els plans estratègics de subvencions. El procediment de concessió de subvencions amb concurrència: inici, instrucció, resolució i justificació. Control i reintegrament. La concessió directa de subvencions: requisits i procediment.

Tema 60. La Llei 11/2009, de 6 de juliol de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives. Objecte, principis generals, drets i obligacions dels usuaris.

Tema 61. Els instruments d'ordenació del territori. El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel quals s'aprova el text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana. L'ordenació del territori a Catalunya. La Llei de política territorial.

Tema 62. La legislació urbanística a Catalunya: evolució. La legislació vigent. Les administracions i òrgans administratius amb competències urbanístiques. Les competències municipals en l'àmbit urbanístic. Règim urbanístic i classificació del sòl. Règim de la propietat del sòl. Contingut del dret de propietat del sòl: facultats, drets i càrregues.

Tema 63. El procediment per a l'aprovació de projectes d'actuacions específiques d'interès públic en sòl no urbanitzable i procediment per a l'aprovació de determinats projectes de noves activitats i construccions en sòl no urbanitzable.

Tema 64. Rehabilitació en sòl no urbanitzable. Transformació i règim d'ús del sol no urbanitzable. Els usos provisionals del sòl.

Tema 65. Els plans directors urbanístics. Els plans d'ordenació urbanística municipal. Normes de planejament urbanístic. Els programes d'actuació urbanística municipal.

Tema 66. Els plans especials urbanístics de desenvolupament. Els plans especials urbanístics autònoms. Els plans de millora urbana. Els plans parcials urbanístics. Els plans parcials de delimitació. Els plans parcials de sectors d'urbanització prioritària.

Tema 67. Els catàlegs de béns protegits i les ordenances municipals urbanístiques. El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut i procediment.

Tema 68. Actes preparatoris per a la formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. L'aprovació definitiva de les figures de planejament urbanístic. Vigència i revisió del planejament urbanístic.

Tema 69. L'adquisició de sistemes urbanístics. La gestió urbanística integrada i aïllada.

Tema 70. Els sistemes d'actuació per reparcel·lació. El projecte de reparcel·lació. Les modalitats del sistema d'actuació per reparcel·lació. Les entitats urbanístiques col·laboradores. El projecte d'urbanització.

Tema 71. Les cessions de sòl obligatòries i gratuïtes en actuacions aïllades. Les expropiacions urbanístiques. Supòsits expropiatoris. Procediments de taxació individual i conjunta. Supòsits indemnitzatoris. Les valoracions urbanístiques. Els convenis urbanístics: modalitats i característiques.

Tema 72. Intervenció en l'edificació i l'ús del sòl i el subsòl. Les llicències urbanístiques. Concepte. Tipus. Procediment. Règim de comunicació prèvia i de declaració responsable. La revisió de les llicències urbanístiques i les ordres d'execució. La responsabilitat patrimonial en matèria urbanística.

Tema 73. Ordres d'execució i deures de conservació i règim de la declaració de ruïna. La protecció de la legalitat urbanística: objecte i competències. Els procediments de protecció de la legalitat urbanística.

Tema 74.- Les competències en la inspecció urbanística. Les infraccions urbanístiques: classes i tipus d'infracció. Persones responsables. Principis i regles d'aplicació. Sancions urbanístiques. Prescripció. L'acció pública en matèria urbanística.

Tema 75. La intervenció i el control administratiu de les activitats amb incidència ambiental. La Llei de prevenció i control ambiental. Protecció contra la contaminació lumínica, acústica i atmosfèrica.

Tema 76. La intervenció i control de les activitats dels espectacles públics i activitats recreatives. El control de les activitats econòmiques. La Llei 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica. El procediment de comprovació de requisits materials relatius a l'activitat comunicada. Els plans d'inspecció i control de les activitats subjectes al règim d'intervenció posteriori i el seu règim sancionador.

Tema 77. Instruments de política de sòl i d'habitatge. Patrimonis públics del sòl i d'habitatge. Dret de superfície. Dret de tanteig i retracte. Obligació d'edificar i d'urbanitzar. Registre de solars.

Tema 78. L'ocupació de la via pública. Procediments d'autorització i d'inspecció. Normativa reguladora del seu ús.

Tema 79. El projecte d'obra local: Classificació de les obres. Elaboració del projecte. Avantprojecte i Bases tècniques. Contingut del projecte. Aprovació, modificació i revisió del projecte. Execució.

Tema 80. El dret hipotecari: concepte. Normativa vigent. El Registre de la Propietat. Els principis hipotecaris: publicitat registral, inscripció, legitimació o exactitud, fe pública registral, prioritat, tracte successiu, rogació, legalitat i especialitat.

Tema 81. El règim jurídic de la funció pública espanyola. El sistema de fonts de la relació d'empleat públic. Particularitats dels sistema de fonts den l'empleat públic.

Tema 82. El dret del treball. Principis fonamentals que l'inspiren. Fonts del dret del treball. L'Estatut dels treballadors: estructura i continguts bàsics. Els convenis col·lectius. La voluntat de les parts.

Tema 83. El Personal al servei de les Administracions Públiques.

Tema 84. Objectes i instruments de la planificació. Registres de Personal i gestió integrada de recursos humans.

Tema 85. L'Oferta Pública d'Ocupació. Concepte, contingut. Procediment d'elaboració i aprovació .La Plantilla de personal. Concepte, contingut. Procediment d'elaboració i aprovació. La Relació de Llocs de treball: Concepte, contingut. Procediment d'elaboració i aprovació. L' Estructuració de l'ocupació pública.

Tema 86. L'accés a l'ocupació pública: principis rectors. Requisits generals. L'òrgan de selecció. Els sistemes selectius. El desenvolupament del procés selectiu. Bases de procés de selecció.

Tema 87. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari de carrera. Les situacions administratives del personal al servei de l'Administració Local.

Tema 88. El contracte de treball: modalitats. Contractes temporals a l'Administració Pública. El frau de llei en la contractació laboral. El personal laboral indefinit no fix.

Tema 89. Provisions de llocs de treball. Sistemes ordinaris. Sistemes extraordinaris. Dret a la carrera professional i a la promoció interna. L'avaluació de l'acompliment. Els drets i deures dels empleats públics. Codi de conducta. Dret a la negociació col·lectiva, representació i participació institucional. Els drets retributius

Tema 90. Règim disciplinari. Potestat sancionadora de l'Administració. Principis generals del règim disciplinari del personal al servei de l'Administració Local. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions del personal al servei de l'Administració Local.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de

l'endemà a la publicació del present anuncio, davant Alcaldessa d'aquest Ajuntament, de conformitat amb 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 del Contenciós-Administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no es podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què es pugui interposar qualsevol altre recurs que pugués estimar més convenient al seu dret.