



Ajuntament de Castellnou de Bages

ANUNCI EN EL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA

Procés Selectiu per promoció interna d'un/a tècnic/a de gestió, grup A2

Expedient núm: 134/2025

SUMARI

Acord de la Junta de Govern Local de Castellnou de Bages, en sessió ordinària del dia 16 d'abril de 2025, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per promoció interna d'un/a tècnic/a de gestió, grup A2 pel sistema de concurs-oposició.

TEXT

Havent-se aprovat per Junta de Govern Local, en sessió ordinària del dia 16 d'abril de 2025, les bases i la convocatòria per promoció interna d'un/a tècnic/a de gestió, grup A2, pel sistema de concurs-oposició, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació de l'anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES PER A LA SELECCIÓ DE FUNCIONARI PER PROMOCIÓ INTERNA MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ, GRUP A2.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases cobrir una plaça, en torn de promoció interna, pel sistema de concurs oposició, enquadrada en l'escala d'administració general, subescala tècnica, tècnic/a de gestió, grup de titulació A2, dotada amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent, que s'inclou en l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'exercici de l'any 2025, aprovada per Acord de la Junta de Govern Local de data 5 de març de 2025, i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 7 de març de 2025.

Les funcions a desenvolupar són les que els puguin ser encomanades d'acord amb la Fitxa descriptiva del lloc de treball, i entre d'altres:

- Gestió de processos i procediments administratius de nivell superior.
- Signar documents administratius per delegació del secretari/ària general de la corporació.
- Col·laborar en l'elaboració d'ordenances, reglaments i altra normativa jurídica pròpia del seu àmbit de treball.
- Reforçar els serveis generals donant suport tècnic en matèria d'organització administrativa, sistemes de control de gestió, elaboració d'informes tècnic administratius, tramitació d'expedients de gestió econòmica-pressupostària,

David Canyadó Domènech (1 de 1)
Aldede
Data Signatura: 22/04/2025
HASH: 6260a763be70bb36ee8f010127f451





Ajuntament de Castellnou de Bages

comptable i de personal.

- Qualsevol altra funció que li sigui encomanada d'acord amb la seva titulació i grup de classificació professional.

Dedicació: 37,5 hores / setmana.

A. RÈGIM: Funcionari/s de carrera.

B. ESCALA: Escala administració general, Subescala tècnica i tècnic/a de gestió, Grup A2.

C. PLACES: El nombre de places de funcionari de carrera d'una.

D. MODALITAT DE SELECCIÓ: Concurs-Oposició.

SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Els requisits exigits als funcionaris de les entitats locals per prendre part en els torns de promoció interna són:

- a. Estar en possessió del títol universitari de Graduat/da o Llicenciat/da en Dret, Ciències Polítiques i de l'Administració, Economia o Administració i Direcció d'Empreses. En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, haurà d'acreditar-se mitjançant la certificació expedida pel Ministeri d'Educació que ho acrediti i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers. L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per l'aspirant

- b. Tenir una antiguitat de, almenys, dos anys en l'Escala o Subescala a què pertanyin, segons el que es disposa en l'article 18.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i en l'article 100.b) del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- c. Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes, o serveis en altres administracions.
- d. Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1) de la Direcció General 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 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió





Ajuntament de Castellnou de Bages

del nivell de català exigit, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants amb el resultat d'apte/a. Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica que han de superar amb el resultat d'apte/a.

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

TERCERA. SOL·LICITUDS

Les sol·licituds (Annex I), requerint prendre part en les corresponents proves de selecció, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran a l'Alcaldia de l'Ajuntament i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de **vint dies hàbils** comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases íntegres es publicaran en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament, inserint-se un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

QUARTA. LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'han d'indicar el lloc on es troben exposades al públic les llistes completes certificades d'aspirants admesos i exclosos i s'ha de determinar el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis.

Codi Validació: 3N72QAS9TTJCTG75SSFVXR2SE
Verificació: <https://castellnoudebages.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 14





Ajuntament de Castellnou de Bages

L'esmentada resolució també concedirà un termini de deu dies per a esmenes o reclamacions possibles.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït per:

Un/a president/a, tres vocals i un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb els/les respectius/ves suplents.

Un/a dels vocals serà un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La composició nominal del tribunal qualificador es determina en la resolució que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

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 és classifica en la categoria primera.

Codi Validació: 3N72QAS9TTJCTG75SSFWXR2SE
Verificació: <https://castellnoudebages.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 14





Ajuntament de Castellnou de Bages

SISENA. PROCÉS DE SELECCIÓ

La selecció pel sistema de concurs oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb les tasques del lloc de treball a exercir i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Un cop exhaurit el període d'esmenes o reclamacions possibles, es publicarà el llistat d'admesos, el dia, lloc i hora de la primera prova.

La data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova i següents seran determinats pel tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova anterior, i per qualsevol altre mitjà, si així ho creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que no puguin ésser realitzats conjuntament començarà pel que alfabèticament sigui el primer de la lletra que hagi sortit elegida a l'últim sorteig celebrat per la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques, o cas que no n'hi hagi cap pel primer de la següent, i així successivament. La resta d'aspirants seran avaluats seguint aquest mateix ordre.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins hi tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

En el cas que finalitzats els exercicis hi hagi un empat entre 2 o més aspirants, es resoldrà de la següent forma: l'ordre s'establirà atenent a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en el segon exercici. Si persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en el primer exercici. Si encara persisteix l'empat es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocades i el temari. Aquesta prova determinarà l'aspirant amb millor capacitat. Si realitzada la prova, encara persisteix l'empat es resoldrà per sorteig.

SETENA. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

El sistema de selecció serà per concurs-oposició, amb la fase prèvia de coneixements de llengua catalana i castellana per aquells aspirants que no ho hagin acreditat prèviament segons l'establert en aquestes Bases:





Ajuntament de Castellnou de Bages

a) Coneixement de llengües:

- *Llengua catalana:*

De caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana.

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

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

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Qualificació: La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

- *Llengua castellana - Només els/les aspirants que no compleixin els requisits establerts en la Base 2a, en relació al coneixement de llengua castellana.*

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTA o NO APTA i caldrà obtenir la qualificació d'APTA per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes.

b) FASE D'OPOSICIÓ (20 punts)

- *Primer exercici:*

Codi Validació: 3N72QAS9TTJCTG75SSFWXR2SE
Verificació: <https://castellnoudebages.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 14





Ajuntament de Castellnou de Bages

Aquesta prova consisteix en desenvolupar, per escrit, dos temes, un corresponent al temari general i l'altre al temari específic. El tribunal qualificador donarà dues opcions de temes de la part general i dos més opcions de temes de la part específica.

Els aspirants disposaran de 30 minuts per desenvolupar cadascun dels dos temes, en total una hora.

Aquesta prova és de caràcter eliminatori. Té una valoració de 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar l'exercici.

Cas que no se superi la prova amb un mínim de 5 punts, el resultat final serà de NO APTÉ/A.

Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats d'aquest procés de selecció i no realitzaran el segon exercici.

- *Segon exercici:*

Consisteix en la realització per escrit d'un cas pràctic proposat pel tribunal, i relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització, relacionat amb el temari, i que pot consistir en un informe, una proposta, diverses preguntes.

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

Aquesta prova és de caràcter eliminatori. El cas pràctic té una valoració de 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar l'exercici.

La durada màxima per a la realització del cas pràctic és de 1 hora i 30 minuts. Cas que no se superi el cas amb un mínim de 5 punts, el resultat final serà de NO APTÉ/A.

Si les característiques de la fase d'oposició ho requereix, les proves escrites es llegiran davant del tribunal qualificador. Només hi ha una convocatòria per a cada exercici.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb el resultat del sorteig que es realitzarà per part dels membres del tribunal davant dels mateixos aspirants abans d'iniciar l'exercici o prova.

L'actuació de les persones aspirants en els exercicis o proves que es puguin realitzar conjuntament s'iniciarà amb l'aspirant el primer cognom del qual comenci per la lletra que surti del sorteig i així successivament.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el tribunal qualificador ho creu oportú,

Codi Validació: 3N72QAS9TTJCTG75SSFVXR2SE
Verificació: <https://castellnoudebages.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 14





Ajuntament de Castellnou de Bages

els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió. Les qualificacions de les proves que no es valorin amb l'apte o no apte s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la següent prova o en el cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.

La puntuació dels aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal qualificador.

El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades. És necessari superar les proves per passar a la fase del concurs.

VUITENA. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, mitjançant fotocòpies compulsades, d'acord amb el barem següent (màxim de 10 punts):

A) Antiguitat (màxim 3 punts)

A.1 Per haver prestat serveis en l'Administració Pública en llocs de treball que guardin similitud amb el contingut tècnic i especialització de la plaça convocada:

per cada mes complert 0,1 punts, fins a un màxim de 2

A.2 Per haver prestat serveis en el sector privat en llocs de treball que guardin similitud amb el contingut tècnic i especialització de la plaça convocada:

per cada mes complert 0,1 punts, fins a un màxim de 1

B) Titulacions acadèmiques (màxim 1 punts):

B.1 Grau universitari i/o màsters..... 0,5 punts per cada titulació addicional a la requerida.

La diplomatura i llicenciatura només es valoraran quan siguin rellevants i, directament relacionades amb el lloc de treball a ocupar, de conformitat amb els coneixements requerits, competència i funcions a desenvolupar.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent fotocòpia de la titulació o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

C) Formació professional:

Cursos i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, fins a 6 punts.

Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir, sempre que tinguin una duració mínima de 5 hores lectives, d'acord amb el barem següent:

- Cursos amb certificat d'ASSISTÈNCIA: a raó de 0.02 punts per hora, amb un màxim de 0.30 punts per curs.
- Cursos amb certificat d'APROFITAMENT: a raó de 0.03 punts per hora, amb un màxim d'0.50 punts per curs.

Codi Validació: 3N72QAS9TTJCTG75SSFVXR2SE
Verificació: <https://castellnoudebages.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 14





Ajuntament de Castellnou de Bages

- Certificats ACTIC: a raó de 0.20 punts pel nivell bàsic, 0.30 punts pel nivell mig i 0.50 punts pel nivell avançat.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoren les accions formatives realitzades fa més de 10 anys comptats a partir del darrer dia hàbil de presentació de sol·licituds. Tampoc es valoren els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats ACTIC i/o de coneixements d'idiomes. No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars.

NOVENA. QUALIFICACIONS DELS I LES ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

Tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

L'Alcaldia haurà de nomenar funcionari a l'aspirant proposat, en el termini de 30 dies a comptar des de la terminació dels vint dies anteriors. El nomenament esmentat es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província. Una vegada publicat el nomenament de funcionari, aquest haurà de prendre possessió o incorporar-se en el termini d'un mes. La falta de presa de possessió, exceptuant els casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats, comportarà la pèrdua de tots els drets.

Codi Validació: 3N72QAS9TTJCTG75SSFWXR2SE
Verificació: <https://castellnoudebages.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 14





Ajuntament de Castellnou de Bages

DESENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del nomenament serà la Jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'Alcaldia, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació 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 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del 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, Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Codi Validació: 3N72QAS9TTJCTG75SSFVXR2SE
Verificació: <https://castellnoudebages.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 14





Ajuntament de Castellnou de Bages

ANNEX 1

A L'ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLNOU DE BAGES

Nom i cognoms:

DNI/NIF:

Domicili:

Població:

Codi Postal:

Telèfon:

Correu electrònic:

EXOSO:

- Que m'he assabentat de la convocatòria d'un concurs oposició per cobrir una plaça de Tècnic/a de gestió corresponent al Grup A2, per promoció interna.
- Que desitjo participar en el concurs oposició atès que reuneixo les condicions assenyalades en la base 2.
- Que són certes les dades consignades en aquesta sol·licitud.
- Que accepto les bases de la convocatòria.
- Que atorgo el consentiment a l'Ajuntament per rebre les comunicacions electròniques relacionades amb el procés selectiu mitjançant el correu electrònic que s'indica a la capçalera.
- Que en cas de ser nomenat com a personal funcionari adquireixo el compromís de, abans de prendre possessió del càrrec, jurar o prometre acatar la Constitució, com a norma fonamental de l'Estat, i respectar i observar l'Estatut d'Autonomia, com a norma institucional bàsica de Catalunya.

SOL·LICITO:

Ser admès al procediment de selecció.

DATA:

SIGNATURA

D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, s'informa a la persona interessada que les dades facilitades seran incloses en un fitxer automatitzat de l'Ajuntament i que poden ser introduïdes en altres fitxers automatitzats per fer-ne el tractament informàtic corresponent. Així mateix, s'informa a la persona interessada de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant escrit adreçat a l'Ajuntament.

Codi Validació: 3N72QAS9TTJCTG75SSFWXR2SE
Verificació: <https://castellnoudebages.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 14





Ajuntament de Castellnou de Bages

ANNEX 2

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Característiques i estructura. La reforma constitucional.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis rectors.
3. Drets i deures fonamentals. Drets fonamentals i llibertats públiques. Altres drets i deures dels ciutadans. Garanties i suspensió dels drets i llibertats.
4. Òrgans constitucionals de control: El Tribunal de Comptes. El Defensor del Poble.
5. Les Corts Generals: composició i funcions.
6. El Govern: composició i funcions. Relacions entre el Govern i les Corts.
7. El Poder Judicial i la seva regulació constitucional. El Consell General del Poder Judicial. Organització de Jutjats i Tribunals. El Ministeri Fiscal.
8. La Potestat Legislativa. La Delegació legislativa en favor del Govern. La Iniciativa legislativa. Classes de Lleis.
9. El reglament: concepte i classes de reglament. Fonaments i límits de la potestat reglamentaria.
10. La llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic: els òrgans de les Administracions Públiques. Òrgans administratius i òrgans col·legiats.
11. Fonaments jurídics de l'administració electrònica. Sistemes d'identificació i signatura admesos per les administracions públiques. Ús de mitjans d'identificació i signatura en el procediment administratiu. L'actuació administrativa automatitzada.
12. El Registre electrònic general. El registre electrònic d'apoderaments. L'arxiu electrònic únic. La seu electrònica i el portal d'internet.
13. Transparència: Obligacions mínimes de publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública.
14. L'Administració local. Concepte. Entitats que comprèn. El règim local espanyol. Regulació jurídica.
15. El Municipi: Concepte i elements. El terme municipal: alteracions del terme Municipal.
16. La Població municipal: El padró d'habitants. Drets i deures dels veïns. La participació ciutadana.
17. Els règims municipals especials.
18. Organització municipal(l): Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local.

TEMARI ESPECÍFIC

19. Les competències municipals. Competències pròpies, delegades i competències diferents a les pròpies.
20. Les Hisendes Locals. Els ingressos: les seves classes.
21. Les ordenances fiscals. Contingut. Tramitació. Sistema de recursos.
22. Els Pressupostos Locals: concepte. Estructura pressupostària: classificació orgànica, classificació per programes, classificació econòmica i classificació del Pressupost d'ingressos.

Codi Validació: 3N72QAS9TTJCTG75SSFVXRZSE
Verificació: <https://castellnoudebages.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 14





Ajuntament de Castellnou de Bages

23. Elaboració, formació i aprovació del pressupost a les entitats locals. Fases d'execució del pressupost d'ingressos i despeses.
24. Modificacions de crèdit: crèdits extraordinaris i suplements de crèdit. Transferències de crèdit.
25. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa.
26. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses.
27. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.
28. La liquidació del pressupost. Tramitació.
29. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments.
30. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i per a despeses generals.
31. El compte general de les entitats locals.
32. L'Administració institucional. Organismes autònoms, entitats públiques empresarials, societats mercantils, fundacions públiques i consorcis.
33. L'acte administratiu: concepte, elements, classes, motivació i forma.
34. L'eficàcia dels actes administratius. El principi d'autotutela declarativa. El còmput de terminis.
35. L'obligació de resoldre i la suspensió del termini màxim per a resoldre. Ampliació de terminis. Silenci administratiu.
36. La notificació. Condicions generals per a la pràctica de notificacions. Pràctica de la notificació.
37. L'executivitat dels actes administratius. L'execució forçosa dels actes administratius. Suspensió dels actes administratius.
38. La invalidesa de l'acte administratiu. La nul·litat i l'anul·labilitat dels actes administratius.
39. La revisió d'actes i disposicions. L'acció de nul·litat. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
40. Els recursos administratius: Classes i principis generals.
41. L'expropiació forçosa: principis generals. El procediment general.
42. Procediments especials d'expropiació.
43. Reversió de béns expropiats. Garanties jurisdiccionals.
44. Protecció de dades: La protecció de dades de caràcter personal.
45. Protecció de dades: Règim jurídic, regulació estatal i regulació autonòmica.
46. Protecció de dades: Obligacions de publicitat derivades de la Llei 19/2013 i Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
47. L'activitat subvencional de les administracions públiques. Les bases reguladores de la concessió de subvencions i les convocatòries de subvencions. Els plans estratègics de subvencions.
48. El procediment de concessió de subvencions amb concurrència: inici, instrucció, resolució i justificació.
49. La concessió directa de subvencions: requisits i procediments.

Codi Validació: 3N72QAS9TTJCTG75SSFVXRZSE
Verificació: <https://castellnoudebages.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 14





Ajuntament de Castellnou de Bages

50. Modificació de les subvencions. La concessió en règim de concurrència competitiva i la concessió directa.
51. Obligacions dels beneficiaris de subvencions i justificació de les subvencions.
52. Els convenis en l'àmbit local: definició i tipus. Contingut mínim del conveni. Procediment de tramitació.
53. L'encomana de gestió.
54. El patrimoni privat de les administracions públiques. Règim jurídic. Potestats de l'administració: investigació, delimitació i recuperació d'ofici. Règim d'adquisició, ús i alienació.
55. Els recursos de les Hisendes Locals. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària dels Ens Locals en matèria tributària.
56. Taxes i preus públics. Principals diferències.
57. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria.
58. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament.
59. L'estat de conciliació.
60. La potestat sancionadora de les administracions públiques. Principis.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la web municipal www.castellnoudebages.cat, en el seu tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

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 anunci, davant l'Alcaldia 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 pública, 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 anunci, 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 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 pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

Castellnou de Bages, 22 d'abril de 2025.

David Canyadó Domenech

Alcalde

Codi Validació: 3N72QAS9TTJCTG75SSFVXR2SE
Verificació: <https://castellnoudebages.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 14

