



Expedient: 6/2021/SELECBASES
Procediment: Bases del procés de selecció de personal
Procedència: Recursos Humans

ANUNCI

Atès l'acord adoptat per la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en sessió del dia 31 de maig de 2021, es fan públiques les bases específiques que han de regir el procés selectiu per al nomenament de personal funcionari de carrera per l'Ajuntament de Montcada i Reixac, per l'existència d'una plaça vacant de TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL de l'Escala d'Administració General de la plantilla de personal funcionari, subescala Tècnica, Grup Classificació A1, adscrit als Serveis Jurídics de l'Àrea Territorial, pel sistema de concurs oposició lliure corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2017.

El termini per prendre part en aquest procés selectiu serà de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

“BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER AL NOMENAMENT DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA PER L'AJUNTAMENT DE MONTCADA I REIXAC, PER L'EXISTÈNCIA D'UNA PLAÇA VACANT DE TÈCNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI, SUBESCALA TÈCNICA, GRUP CLASSIFICACIÓ A1, ADSCRIT ALS SERVEIS JURÍDICS DE L'ÀREA TERRITORIAL, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIO LLIURE.

AQUEST PROCÉS, ES REGEIX PER AQUESTES BASES ESPECÍFIQUES I TAMBÉ PER LES BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A LA COBERTURA TEMPORAL I/O DEFINITIVA DE PLACES DE LA PLANTILLA VACANTS DE L'AJUNTAMENT DE MONTCADA I REIXAC I EL SEU ORGANISME AUTÒNOM, QUE ES TROBEN A LA PÀGINA WEB MUNICIPAL. (Aprovades pel Ple de 25/06/2020, publicades al BOPB 09/07/2020 i al DOGC 17/07/2020).

Per demanar qualsevol informació relativa als processos de selecció, les persones interessades poden adreçar-se al web municipal <http://www.montcada.cat> apartat "ofertes de feina". També es poden fer consultes a seleccio@montcada.org.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA :

És objecte d'aquesta convocatòria el procés selectiu per al nomenament de personal funcionari de carrera per l'Ajuntament de Montcada i Reixac, per l'existència d'una plaça vacant de TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL de l'Escala d'Administració General de la plantilla de personal funcionari, subescala Tècnica, Grup Classificació A1, adscrit als Serveis Jurídics de l'Àrea Territorial, pel sistema de concurs de concurs oposició lliure corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2017, publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), amb CVE-Núm. de Registre 022017007201, del dia 28

d'abril de 2017 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), amb número de registre CVE-DOGC-A-17118028-2017, del dia 8 de maig de 2017.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC:

Les característiques són les següents:

Lloc a cobrir:	Tècnic/a d'Administració General (lloc 0397)
Classe de personal:	Funcionari/ària de carrera
Grup:	A
Subgrup:	A1
Escala:	Administració General
Nivell de complement de destinació:	26
Nivell de lloc :	12
Jornada de treball:	Ordinària-Jornada flexible
Centre de treball:	Ajuntament, Av de la Unitat, 6
Adscripció orgànica:	Serveis Jurídics Àrea Territorial

3. FUNCIONS DEL LLOC :

- Donar suport tècnic en matèria jurídica, tant a nivell intern de la Corporació com a nivell extern (entitats locals i altres institucions i organismes públics, així com els usuaris).
- Realitzar el seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica que pugui afectar la gestió de l'activitat de l'Àrea Política Territorial.
- Elaborar i redactar plecs de condicions administratives, decrets, propostes de resolució, convenis i concerts, contractes civils, laborals i administratius, bases per a subvencions, ordenances i reglaments municipals, i d'altra documentació jurídica que sigui necessària.
- Assessorament jurídic al servei de Planejament, llicències i disciplina en les fases d'inspecció, instrucció i resolució dels diferents expedients administratius propis del servei.
- Assessorament en les diferents fases d'elaboració del planejament general i derivat.
- Assessorament en la gestió urbanística.
- Vetllar pels interessos municipals en la realització de les seves funcions.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes.

4. COMPETÈNCIES :

- Capacitat analítica: capacitat d'explicar tècnicament, identificant i predint les conseqüències, un problema o una situació determinada en l'àmbit de la seva especialitat.

- Domini professional: capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presentin en el context professional propi, amb els mitjans adequats i en base als coneixements i habilitats tècniques i/o operatives per tal d'assegurar la màxima eficiència i eficàcia.

- Gestió de la informació: capacitat de recercar, tractar i organitzar la informació necessària per tal d'elaborar documentació diversa en relació a les pròpies responsabilitats i serveis.

- Recerca de solucions: capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaces als problemes, situacions i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació.

- Compromís amb l'organització: capacitat d'alinejar la conducta professional amb les necessitats, prioritats i objectius de l'organització, mostrant i promovent una actitud positiva envers aquesta en qualsevol situació.

5. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ :

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir i mantenir els requisits que s'exposen en els paràgrafs següents, i que són els que s'assenyalen en la base 2 de les Bases Generals :

a) Cal tenir la nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res. També seran admesos el/la cònjuge, els/les descendents i els/les descendents del cònjuge, tant dels de la nacionalitat espanyola com de les nacionalitats dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i els/les descendents siguin menors de 21 anys, o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Les persones estrangeres no incloses en l'apartat anterior també podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener.

b) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol.

- Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1 (antic nivell C), de la Secretaria de Política Lingüística, o una titulació equivalent. Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements

de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de la mateixa, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

Estaran exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres de la mateixa processos oferta pública d'ocupació. L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

d) Tenir 16 anys complerts i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

e) Estar en possessió de la titulació de llicenciatura o grau universitari en dret.

En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

f) Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça convocada, i no patir cap malaltia ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

g) No haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, hauran d'acreditar igualment no trobar-se inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmès o sotmesa a cap sanció disciplinària, condemna penal o equivalent que impossibiliti l'accés a l'ocupació pública, en el seu estat d'origen, en els mateixos termes.

h) El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació.

i) Satisfer els drets d'examen: 23,56 euros.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

6. COMPLIMENT I ACREDITACIÓ DELS REQUISITS DE PARTICIPACIÓ :

D'acord amb el punt 3 de les Bases Generals, el compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació.

Com a norma general, l'acreditació dels requisits d'admissió i d'aptitud es farà posteriorment a la presentació de sol·licituds i abans de la contractació.

7. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I TERMINI :

D'acord amb el punt 4.1 de les Bases Generals, el termini de presentació d'instàncies per a participar en els processos selectius per a la cobertura de places amb nomenament de funcionari/a de carrera o laboral fix, serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la

publicació de l'anunci o extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La resta de publicacions es faran a la pàgina web municipal www.montcada.cat i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Les sol·licituds de participació es podran presentar **de forma electrònica preferentment**:

Caldrà acompanyar la següent documentació:

- Instància model normalitzat adreçada al/a la president/a de la corporació o organisme autònom. De conformitat amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques (LPACAP), caldrà declarar, sota la seva responsabilitat, que compleix amb tots els requisits per participar establerts a la base general segona i a les bases específiques. La veracitat de les dades que es facin constar en aquesta sol·licitud és responsabilitat de la persona que concorri a les proves selectives, compromentent-se a provar les dades que consten en la sol·licitud quan li siguin requerides, com també la resta de documents establerts com a requisits per participar en la convocatòria fixats en les bases específiques.
- Fotocòpia DNI/NIE o passaport vigent.
- Fotocòpia Certificat de nivell C de català exigít.
- Fotocòpia Titulació exigida.

Electrònicament :

Per presentar la sol·licitud **electrònicament**, s'haurà de fer a través de la seu electrònica de l'Ajuntament: <https://www.montcada.cat/ajuntament/ofertes-de-feina/>

Caldrà escollir el tràmit corresponent, emplenant el model normalitzat d'instància, i adjuntar la resta de documentació.

Per fer tràmits electrònicament cal disposar d'un certificat digital o d'un sistema d'identificació digital basat en dispositius mòbils (IdCat mòbil o Mobile Connect).

Les persones aspirants cal que tinguin en compte els requeriments tècnics de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Montcada i Reixac als efectes d'adjuntar la documentació.

També es podrà presentar pels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015.

Ara bé, en el cas que s'opti per aquesta opció, dins del període establert de presentació de sol·licituds caldrà trametre un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça següent oa@montcada.org, amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació i la data, adjuntant còpia de la sol·licitud i de la documentació presentada. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que l'elaboració de la llista de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds, transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes i un cop dictada la resolució d'aspirants admesos i exclosos.

8. TRACTAMENT DE LES DADES PERSONALS I CUSTÒDIA DE LA DOCUMENTACIÓ: D'acord amb el punt 5 de les Bases Generals.

9. ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES: D'acord amb el punt 6 de les Bases Generals.

10. TRIBUNAL QUALIFICADOR: D'acord amb el punt 7 de les Bases Generals : **Possibilitat de reunions telemàtiques**

El tribunal qualificador estarà format per les persones següents:

PRESIDÈNCIA Titular / Suplent	Secretaria General de l'Ajuntament o Coordinador de l'Àrea d'Organització, atenció ciutadana i modernització com a suplent
SECRETARIA Titular / Suplent	Personal Tècnic de Recursos Humans o suplent
VOCALS Titular / Suplent	Cap de Recursos Humans o suplent
VOCALS Titular / Suplent	Tècnic/a d'un altre Ajuntament o persona suplent
VOCALS Titular / Suplent	Tècnic/a designat/ada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o suplent

La designació de les persones membres del tribunal qualificador inclourà la de les persones suplents respectives.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents. Les decisions s'han d'adoptar per majoria dels membres del tribunal. Tots actuaran amb veu i vot. Al tribunal es podran incorporar, en qualitat d'assessors, els tècnics que es designin per l'Alcaldia.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'haurà d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

11. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU:

El procés de selecció es realitzarà pel sistema de concurs oposició lliure :

11.1 FASE D'OPOSICIÓ:

11.1.1 Primera prova : Proves de llengües :

Prova de llengua catalana:

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'APTA o NO APTA. Caldrà obtenir la qualificació d'apta per continuar participant en el procés selectiu.

Prova de llengua castellana:

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua castellana de nivell requerit, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'APTA o NO APTA. Caldrà obtenir la qualificació d'apta per continuar participant en el procés selectiu.

11.1.2 Segona prova. Prova teòrica pràctica (màxim 40 punts):

- a) La primera part, prova teòrica, constarà de dos exercicis:

El primer exercici consisteix a respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes amb respostes alternatives, durant un temps màxim de 90 minuts, sobre el contingut del temari general que s'especifica en l'annex I d'aquestes bases. En aquest primer exercici cada resposta correcta tindrà una puntuació de 0,20 punts. Les respostes errònies no restaran.

El segon exercici consisteix en el desenvolupament per escrit, en un temps màxim de tres hores, de dos temes a triar per la persona aspirant d'entre quatre extrets per sorteig del temari específic que es detalla en l'annex I d'aquestes bases. En aquest exercici es valorarà el coneixement sobre la matèria, la claredat i l'ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita i la capacitat de síntesi.

La puntuació global d'aquesta prova teòrica serà el resultat de la valoració dels dos exercicis de què es compon, però caldrà obtenir un mínim de 12,5 punts sobre 25 en aquests exercicis per superar el conjunt de la prova. La prova teòrica es valorarà sobre un màxim de 25 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 12,5 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

- b) La segona prova consisteix en la realització, durant un temps màxim de dues hores, d'un supòsit pràctic o en l'execució d'un treball vinculat a les funcions pròpies de la plaça a proveir. Aquesta prova es valorarà sobre un màxim de 15 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 7,5 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

El tribunal pot disposar que cada persona aspirant llegeixi el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns.

11.1.3 L'avaluació psicològica de competències i de personalitat (Màxim 6 punts):

Les persones aspirants que hagin superat la prova teòrico pràctica, podran ser convocades a realitzar una prova d'avaluació competencial i de personalitat. La puntuació màxima, que no tindrà caràcter eliminadori, serà de 6 punts.

A criteri de l'òrgan seleccionador es podran demanar comprovacions de caràcter psicotècnic per valorar la capacitat i competències en relació al lloc a proveir i seran dirigides per un/a psicòleg/a, sent preceptiva l'assistència mínima d'un membre del tribunal. L'informe emès pel/per la psicòleg/a es traslladarà a l'òrgan de selecció i tindrà caràcter vinculant.

En aquest procés d'oferta d'ocupació pública, les persones aspirants que hagin superant les proves anteriors seran ordenades de major a menor puntuació a partir de la nota que resulti del sumatori de les proves puntuables. Un cop ordenades es podrà convocar a l'entrevista al mateix nombre de persones aspirants, que igual nombre de places a proveir.

11.2 FASE DE CONCURS: VALORACIÓ DE MÈRITS (Màxim 14 punts):

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, fins a la

data de tancament del termini de presentació de sol·licituds de participació de la convocatòria.

El Tribunal queda facultat per no valorar els mèrits que s'hagin quedat obsolets en els continguts, per la seva antiguitat o per no estar vigents.

Les persones aspirants disposaran d'un termini màxim de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase d'oposició, per presentar telemàticament o presencialment, la declaració responsable dels mèrits amb el model normalitzat que es troba al web municipal i els documents acreditatius.

Es valoraran els mèrits, conforme al barem següent:

11.2.1 Experiència Professional (màxim 7 punts)

- **Experiència professional** en qualsevol Administració Local. Serà tota aquella que sigui desenvolupada amb la mateixa categoria professional, o bé que clarament identifiqui que es realitzen les mateixes funcions, o que l'òrgan de selecció pugui determinar equivalent, atenent a les funcions desenvolupades i documentades. Es valorarà a raó de 0,05 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 5 punts.

- **Experiència professional** en qualsevol altra Administració Pública o a l'empresa privada. Serà tota aquella desenvolupada amb la mateixa categoria professional, o bé que clarament identifiqui que es realitzen les mateixes funcions, o que l'òrgan de selecció pugui determinar equivalent, atenent a les funcions desenvolupades i documentades. Es valorarà a raó de 0,025 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 2 punts.

Si la persona acredita haver treballat com a professional lliure o autònom prestant serveis a l'Administració Pública o a l'empresa privada, es comptarà utilitzant el barem d'experiència professional, d'acord amb el punt 8.3.2.6 de les bases generals, tenint en compte la documentació presentada.

Per acreditar experiència treballant per compte d'altri: un informe de vida laboral actualitzat, per justificar les dates reals dels períodes contractats, juntament amb fotocòpies dels contractes, certificats o un faig constar d'empresa o de l'administració per justificar les funcions i la categoria professional.

Per acreditar experiència com a empresaris/àries individuals i professionals: un informe de vida laboral actualitzat, per justificar les dates reals dels períodes contractats, juntament amb fotocòpies de l'alta/baixa a la declaració censal/IAE per justificar si l'activitat és rellevant per a la convocatòria en curs.

11.2.2 Valoració de la formació (màxim 3 punts) :

Per acreditar els títols de formació reglada: diploma o títol oficial, o bé rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.

- Formació reglada superior a l'exigida:

Es tindrà en compte la titulació relacionada o rellevant per desenvolupar les funcions, del lloc de treball, superior a la requerida per participar en el procés selectiu específic, sempre i quan aquesta no sigui la que s'ha aportat com a requisit per accedir a la convocatòria, fins a un màxim de 2 punts d'acord amb el següent barem:

Postgrau o màster universitari (reconeixement reglat)	1 punt cadascun
---	-----------------

- Formació complementària:

Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no consta la durada en hores i té relació amb les funcions del lloc, es podrà computar com un curs inferior a 25 hores.

Per obtenir la puntuació de cada persona es sumaran els certificats i títols, i un cop obtingut el nombre d'hores total, s'aplicarà el següent barem, fins a un màxim d'1 punt:

CONTINGUT	Nº HORES TOTALS	PUNTUACIÓ
	<25	0,1
RELACIONADA AMB LES FUNCIONS DEL LLOC	25 a 50	0,2
	51 a 100	0,4
	101 a 175	0,6
	176 a 250	0,8
	>250	1,00

11.2.3 Altres mèrits (màxim 4 punts):

- Certificat acreditatiu de competències digitals (ACTIC). Màxim 1 punt.

Si es presenten diversos certificats només es tindrà en compte el de nivell superior.

NIVELL	PUNTUACIÓ
Bàsic	0,2
Mitjà	0,6
Superior	1

- Autoria d'articles relacionats amb les funcions del lloc o amb matèries transversals: Màxim 1,50 punts.
- Activitats de docència i/o ponència sobre les matèries objecte de la convocatòria: Màxim 1,50 punts.

El tribunal podrà recaptar formalment de les persones aspirants, els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats i, fins i tot, a través d'entrevistes individuals.

La puntuació definitiva del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i la fase de concurs.

12. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE PERSONES ASPIRANTS PER ORDRE DE PUNTUACIÓ: D'acord amb el punt 9 de les Bases Generals

13. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS: D'acord amb el punt 10 de les Bases Generals

14. PERÍODE DE PROVA: D'acord amb el punt 11 de les Bases Generals.

15. NOMENAMENT DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA: D'acord amb el punt 12 de les Bases Generals.

16. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS: D'acord amb el punt 15 de les Bases Generals.

17. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS: D'acord amb el punt 16 de les Bases Generals

18. INCIDÈNCIES: D'acord amb el punt 17 de les Bases Generals

19. DISPOSICIÓ ADDICIONAL : D'acord amb el punt 18 de les Bases Generals

ANNEX I

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. El títol preliminar: principis generals. Els procediments de reforma.
2. El Tribunal Constitucional: naturalesa, composició i competències. Processos i recursos.
3. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Defensor del Poble. El Tribunal de Comptes.
4. El poder judicial: funcions i principis. El Consell General del Poder Judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.
5. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis d'harmonització.
6. Característiques de l'ordenament jurídic comunitari. Fonts del dret comunitari. Els tractats. Els reglaments. Les directives.
7. Configuració de la Unió Europea: antecedents i objectius. Els tractats originaris i de modificació. Els membres de la Unió Europea. L'adhesió d'Espanya. El Tractat de la Unió Europea. La Constitució Europea.
8. Les institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes.
9. Els estatus d'autonomia: naturalesa jurídica i contingut. Distribució de competències. Tipologia competencial. Organització de les comunitats autònomes.
10. El Parlament de Catalunya. El sistema electoral i l'estatut dels diputats. Organització i funcionament. La funció legislativa i la funció d'impuls i control de l'acció política o de govern.
11. La Generalitat de Catalunya: elecció, cessament i funcions. El Govern: composició, caràcter, atribucions i funcions. Relacions entre el President de la Generalitat, el Govern i el Parlament.
12. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La llei de bases de règim local. La regulació del règim local a Catalunya.
13. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals. Règims municipals especials.
14. L'organització comarcal de Catalunya.
15. La província en el règim local. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. Entitats d'ambit territorial inferior al municipi.

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

17. L'Administració institucional i corporativa a Catalunya. Els organismes autònoms. Els col·legis professionals.

18. El sistema de fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les comunitats autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat normativa de les entitats locals i principis de bona regulació. Ordenances i reglaments. El reglament orgànic. Procediment d'elaboració i publicitat.

19. El terme municipal i les seves alteracions. Legislació bàsica i legislació autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. La participació ciutadana en la gestió municipal.

20. L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: l'alcalde o alcaldessa, tinent d'alcalde, el ple i la junta de govern local. Els grups polítics. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els municipis de gran població: especialitats del seu règim orgànic i funcional.

21. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels regidors i alcaldes. La moció de censura en l'àmbit local. La qüestió de confiança. El recurs contenciós electoral. L'estatut dels càrrecs públics representatius locals.

22. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i distintes de les pròpies. Els serveis mínims obligatoris. La reserva de serveis.

23. Règim de sessions i acords dels òrgans col·legiats de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. L'administració electrònica.

24. La relació jurídica administrativa: concepte i elements. La personalitat jurídica de les administracions públiques. Tipologia de les entitats públiques. Capacitat jurídica dels ens públics.

25. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

26. La competència administrativa: concepte, classes i naturalesa. Criteris de delimitació i formes d'atribució. Les relacions interorgàniques. La jerarquia administrativa. La delegació, l'advocació i la substitució. La coordinació administrativa.

27. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.

28. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació.

29. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència. L'elaboració de les disposicions administratives de caràcter general.

30. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs d'alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.

31. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració electrònica de Catalunya. El règim jurídic de l'administració electrònica: regulació estatal i de la Generalitat de Catalunya.

32. La jurisdicció contenciosa administrativa: concepte, naturalesa i regulació. El recurs contenciós administratiu: les parts, capacitat processal, legitimació, representació i defensa. Actes impugnables. La sentència en el procediment contenciós. Execució. Recursos. El recurs contenciós especial dels drets i llibertats fonamentals.

33. El reglament: concepte i classes de reglaments. Fonaments i límits de la potestat reglamentària.

34. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.

35. La potestat sancionadora administrativa.

36. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Els contractes del sector públic: àmbit objectiu i subjectiu. Delimitació i regulació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats; jurisdicció. La doctrina dels actes separables. El recurs especial en matèria de contractació.

2. Actuacions preparatòries del contractes del sector públic. Classes d'expedients de contractació, plecs i altre informació. La selecció del contractista i l'adjudicació del contracte: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Notificació, formalització i publicitat del contracte. Efectes, compliment, modificació, suspensió i extinció dels contractes administratius. Menció a la cessió

3. Les formes d'activitat administrativa de les entitats locals. L'activitat de foment: especial referència a les subvencions. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada, en particular principis i mitjans. Les llicències i autoritzacions administratives: classes. La declaració responsable i la comunicació prèvia.

4. Exercici d'activitats econòmiques per les entitats locals i la reserva de serveis. L'activitat de prestació de serveis públics en les entitats locals: concepte, establiment, prestació i supressió. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa.

5. Gestió indirecta dels serveis públics locals: les concessions, concepte, naturalesa i elements. Potestats de l'administració pública. Drets i obligacions del concessionari. Relacions del concessionari amb els usuaris. Extinció de les concessions. Els consorcis.

6. El patrimoni de les entitats locals: concepte i classificació. Béns de domini públic i béns patrimonials. Alteració de la qualificació jurídica dels béns. Adquisició, alienació i cessió dels béns. Utilització i aprofitament dels béns. Conservació, protecció i defensa dels béns. Obligacions, prerrogatives i potestats de les entitats locals respecte els seus béns.

7. Dret civil: concepte i contingut. Les fonts del dret. Els principis generals del dret: funcions. La jurisprudència: el seu valor i forma d'aplicació. El costum: classes i prova. Efectes essencials de les normes: compliment i error de dret. La nul·litat. El frau a la llei. Eficàcia i vigència de les normes. El principi d'irretroactivitat.

8. Dret civil: capacitat jurídica i capacitat d'obrar. Exercici dels drets subjectius: límits; doctrina de l'abús del dret i de la bona fe. Renúncia dels drets. El poder de disposició i les prohibicions d'alienar. Teoria de l'aixecament del vel de les persones jurídiques.

9. La personalitat jurídica en el dret català. Les fundacions: concepte. La carta fundacional. Funcionament i activitat de les fundacions. Registre de Fundacions. L'extinció de les fundacions. Les fundacions no sotmeses al dret català.

10. Les associacions: concepte. Constitució i inscripció. Organització i funcionament. Les persones associades: drets i deures. Relacions amb l'Administració. La dissolució i liquidació de les associacions. Les associacions de caràcter especial. Les associacions no sotmeses al dret català.

11. Dret civil: el negoci jurídic. Elements essencials. La voluntat; els vicis de la voluntat. Els negocis abstractes. Els negocis jurídics anòmals: simulats, indirectes, fiduciaris i fraudulents. Teoria de l'enriquiment sense causa. Tipus de representació en el negoci jurídic. La revocació.

12. Dret civil: la prescripció i les seves classes. La prescripció adquisitiva. La prescripció extintiva. La caducitat. Renúncia. Diferències entre el dret català i el dret comú.

13. La successió «mortis causa». Principis generals en el dret comú i en dret civil català. Classes de successió. Caràcter diferencial entre l'hereu i el legatari.

14. 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.

15. La propietat intel·lectual: naturalesa i règim jurídic. Els drets d'autor: subjectes, objecte i contingut. La protecció dels drets de propietat intel·lectual: accions i procediments. El contracte d'edició. Les entitats de gestió dels drets de propietat intel·lectual.

16. La propietat industrial i els signes distintius de l'empresa. Registre de la propietat industrial. Accions de defensa de la propietat industrial. Especial consideració de la gestió dels dominis d'Internet.

17. Les societats de capital: naturalesa i règim jurídic. Constitució: escriptura pública i inscripció. Els estatuts. El capital social. Òrgans socials. Transformació, fusió i escissió. El Registre mercantil: actes societaris constitutius i declaratius.

18. Pressupòsits objectius i subjectius del concurs de creditors. Principi "par conditio creditorum". Efectes de la declaració de concurs. Classificació del crèdits concursals. L'administració concursal. El conveni. La liquidació. La qualificació del concurs i efectes. Situació jurídica de la persona concursada.

19. Els principis informadors del Dret penal: principi d'intervenció mínima, legalitat i culpabilitat. Principi de non bis in ídem. La interpretació en el dret penal. L'analogia.

20. La responsabilitat civil derivada dels delictes i faltes. Persones civilment responsables. Extensió de la responsabilitat civil i la seva aplicació a l'Administració pública. Compatibilitat i incompatibilitat de les sancions penals i administratives. Extinció de la responsabilitat penal. Examen especial de la prescripció del delicte i de la pena.

21. Delictes relatius a l'ordenació del territori. Delictes sobre el patrimoni històric. Delictes contra els recursos naturals i el medi ambient. Delictes de falsedat.

22. Delictes contra l'Administració pública. Prevaricació dels funcionaris públics i altres comportaments injustos. Abandonament de destí i omissió del deure de perseguir delictes. Desobediència i la denegació d'auxili. Infidelitat en la custòdia de documents i la violació de secrets.

23. Suborn. Tràfic d'influències. Malversació de cabals públics. Fraus i exaccions il·legals. Negociacions i activitats prohibides als funcionaris públics i abusos en l'exercici de la seva funció.

24. Delictes contra l'ordre públic: referència als atemptats contra l'autoritat, els seus agents i els funcionaris públics, i de la resistència i desobediència. Desordres públics.

25. Fonts del dret tributari. Principis constitucionals en aquest àmbit. La llei; especial referència a la Llei general tributària i a la Llei general pressupostària.

26. Els ingressos públics. El tribut: concepte i classes. Principis d'imposició. Impostos. Taxes. Els preus públics: especial consideració de la seva naturalesa jurídica. Contribucions especials. Altres prestacions patrimonials coactives.

27. El pressupost: concepte i naturalesa jurídica. Règim jurídic del pressupost de l'Estat, les comunitats autònomes i les entitats locals. La despesa pública: concepte, classificacions i règim jurídic.

28. El sistema tributari espanyol: estructura bàsica. Principis del règim jurídic dels impostos sobre la renda de les persones físiques i sobre el valor afegit. La potestat tributària de les comunitats autònomes: els seus límits. Resolució de conflictes entre l'Estat i les comunitats autònomes en matèria tributària. Tributs cedits per l'Estat.

29. Les hisendes locals. Evolució i característiques. Hisenda provincial i hisenda municipal. Els principis inspiradors de la vigent Llei d'hisendes locals. Potestat reglamentària local en matèria tributària: les ordenances fiscals.

30. Gestió i liquidació tributària: les seves formes. Procediment de liquidació. La declaració i la seva comprovació. Investigació i denúncia. Recaptació tributària: pagament i altres formes d'extinció dels deutes. Procediments de recaptació. Execució forçosa. Caducitat i prescripció del deute i crèdit tributari.

31. Inspecció tributària: funcions i facultats. Infraccions i sancions tributàries. Règim general i especial. Condonació de sancions. El delictes fiscal; especial referència a la seva prescripció.

32. Impostos municipals. El Impost sobre béns immobles: naturalesa, fet imposable, subjecte passiu, base imposable, quota, acreditament, període impositiu i gestió. El Impost sobre activitats econòmiques: naturalesa i fet imposable, exempcions, subjectes passius, quota tributària, període impositiu i acreditament, gestió.

33. El Impost sobre vehicles de tracció mecànica. El Impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana.

34. Les taxes municipals: fet imposable, subjecte passiu, quantia i acreditament. Els preus públics. Les contribucions especials: fet imposable, subjecte passiu, base imposable, quota i acreditament, imposició i ordenació.

35. Altres recursos municipals. La participació dels municipis en els tributs de l'Estat i de les comunitats autònomes. Règims especials. La cooperació de l'Estat i de les comunitats autònomes en les inversions de les entitats locals. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.

36. Control de l'activitat financera de l'Estat i resta d'ens públics. Intervenció General de l'Estat. El Tribunal de Comptes: examen de les seves competències. Òrgans de control autonòmics de l'activitat financera; en especial, la Sindicatura de Comptes.

37. Els instruments planificadors dels recursos humans, en especial plans d'ocupació, ofertes d'ocupació pública i registres de personal. Els instruments d'ordenació de l'ocupació pública, en especial relacions de llocs de treball. Agrupació i classificació del personal funcionari.

38. La representació dels empleats públics locals. La negociació col·lectiva de les condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'administració local: legitimació i àmbit material. Acords i pactes de condicions del personal: naturalesa, i efectes.

39. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Política en matèria de prevenció de riscos per protegir la seguretat i la salut en el treball. Drets i obligacions. Consulta i participació del personal

40. El marc constitucional i estatutari competencial en matèria d'ordenació del territori, urbanisme i habitatge. Els instruments d'ordenació del territori. El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana. L'ordenació del territori a Catalunya. La Llei de política territorial.

41. La legislació urbanística a Catalunya: evolució. La legislació vigent. Les administracions i òrgans administratius amb competències urbanístiques. El règim especial de Barcelona: aspectes urbanístics.

42. Règim urbanístic del sòl. Classificació del sòl. Règim de la propietat del sòl. Contingut del dret de propietat del sòl: facultats, drets i càrregues. Procediment d'elaboració i aprovació dels plans urbanístics. Efectes de l'aprovació de les figures de planejament.

43. Classes de plans i la seva tramitació. Plans directors urbanístics. El pla d'ordenació urbanística municipal. Normes de planejament. El planejament derivat. Els plans parcials urbanístics. Els plans especials urbanístics. Els plans de millora urbana. Catàlegs i ordenances municipals urbanístiques.

44. Gestió urbanística integrada i aïllada. Els sistemes d'actuació per reparcel·lació i per expropiació. El projecte de reparcel·lació. Les modalitats del sistema d'actuació per reparcel·lació. Les entitats urbanístiques col·laboradores. El projecte d'urbanització.

45. Altres sistemes d'execució urbanística: execució forçosa, agent urbanitzador, actuacions prioritàries i altres sistemes. Excepcions a l'actuació mitjançant unitats d'execució: actuacions aïllades o assistemàtiques. Obtenció de terrenys dotacionals. Els convenis urbanístics: modalitats i característiques.

46. Expropiacions urbanístiques. Supòsits expropiatoris. Procediments de taxació individual i conjunta. Supòsits indemnitzatoris. Les valoracions urbanístiques.

47. 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. Ordres d'execució i deures de conservació i règim de la declaració de ruïna.

48. La protecció de la legalitat urbanística: objecte i competències. Els procediments de protecció de la legalitat 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.

49. 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. La intervenció i control de les activitats dels espectacles públics i activitats recreatives. La intervenció administrativa en l'activitat econòmica: classificació, procediment i règim jurídic.

50. 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.

51. El procés civil: judici ordinari i el judici verbal. Mitjans de prova. La sentència. Efectes jurídics: cosa jutjada formal i material. Altres formes d'acabament del procés: renúncia, desistiment, assentiment, transacció, satisfacció extraprocessal i carència sobrevinguda de l'objecte.

52. El procediment contenciós administratiu. El procediment ordinari. El procediment abreujat. Les mesures cautelars en el recurs contenciós. La sentència en el procés contenciós administratiu. Execució provisional i definitiva de les sentències. Suspensió i no execució de les sentències. Recurs d'apel·lació. Recurs de cassació: resolucions contra les quals és procedent, motius del recurs, tramitació i efectes. Recurs de revisió.

53. El procediment penal ordinari: fases. El procediment abreujat. El procediment per l'enjudiciament ràpid de determinats delictes. Procediment pel judici de delictes lleus i altres processos penals especials. Recursos.

54. El procés laboral: principis. Procés ordinari i processos especials. Règim d'impugnació de les resolucions dictades en el procés social: recursos. Execució de sentències.”

L'Alcalde accidental

Juan Carlos de la Torre Villarino

El president de l'Àrea de Serveis Generals, regidor de Serveis Municipals i Via Pública, Ciutadania i Participació Ciutadana, i Recursos Humans
Juan Carlos de la Torre Villarino
02/06/2021