

EDICTE

Per resolució de Decret d'Alcaldia núm. ALC/840/2022 de data 15 de juny de 2022, s'han aprovat les bases específiques i la convocatòria d'un procés selectiu de tres places de tècnic/a d'administració general i una plaça de tècnic/a d'administració especial en règim de personal funcionari de carrera a la plantilla de l'Ajuntament de Piera, i creació de borsa de Treball, mitjançant sistema de concurs oposició, obrint-se el termini de presentació de sol·licituds que serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest edicte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA D'UN PROCÉS SELECTIU DE TRES PLACES DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL I UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA A LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE PIERA.

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 i publicada al DOGC en data 1 de juliol de 2021, mitjançant el procediment de concurs-oposició lliure, per a la cobertura com a funcionaris de carrera de tres places vacants a la plantilla i lloc de treball de tècnic/a d'administració general, i una plaça 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 places segons plantilla: Tècnic/a administració general, tècnic d'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 general, escala d'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: 15.893,64 euros

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

SEGONA.- FUNCIONS.

Les funcions que s'atribueixen corresponen a l'assessorament jurídic de la corporació. 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. 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. El 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 nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

Igualment hi poden participar, sigui quina sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/ada de dret, i els/les seus/seves descendents i els/les descendents del/ de la cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys i més grans d'aquesta edat dependents, d'acord amb el que disposa l'article 57 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.

En tots els casos, quan finalitzi el procés, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat o, si s'escau, el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del qual es presenten, i en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec.

Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o

promesa feta pel/la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/ada de dret del seu/de la seva cònjuge.

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 altres 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

a) Per a les tres places de tècnic/a d'administració general estar en possessió de la titulació de grau en dret o gestió i administració pública o llicenciatura o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds.

b) Per a la plaça de tècnic/a en administració especial estar en possessió de la titulació de grau en dret o llicenciatura o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

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, necessàriament, mitjançant model d'instància normalitzada que pot descarregar-se des de la pàgina web de l'Ajuntament de Piera (<https://www.viladepiera.cat>), en el termini de presentació d'instàncies, que serà de vint dies naturals 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 multiprofessionals 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 el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al DOGC, 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 al DOGC, per a esmenes i possibles reclamacions, amb l'avertiment de que si no ho fessin, se les tindrà per desistides de la seva petició. Transcorregut un termini no superior a trenta dies següents a la finalització del termini anterior, l'Alcaldia farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació al DOGC, a la web municipal i al tauler d'anuncis de la corporació. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

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 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, es regirà per les presents bases i consistirà en la superació dels exercicis previstos a la fase d'oposició, i en la valoració dels mèrits en la fase de concurs.

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, de 20 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 10.

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 10.

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 les places 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 12,50 punts.

A) Experiència professional. Puntuació màxima: 8 punts

- Experiència professional desenvolupant en el desenvolupament de funcions anàlogues a les de les places a cobrir en l'administració pública, en el subgrup A1, amb caràcter funcionarial 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: 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:

- 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:

- Per cada activitat formativa de durada fins a 25 hores: 0,10 punts
- Per cada activitat formativa de durada de 26 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

B.3) Per formació específica en ofimàtica i tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent i fins a un màxim de 0,50 punts. Només es valorarà el certificat de major nivell acreditat:

- Nivell bàsic d'ACTIC: 0,10 punts
- Nivell mitjà d'ACTIC: 0,25 punts
- Nivell avançat d'ACTIC: 0,50 punts

C) Coneixement de la llengua catalana: 0,50 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, quedarà a criteri de l'òrgan de selecció la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases.

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 al nombre de places convocades. No obstant l'anterior, sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament d'igual nombre de persones aspirants que el de places convocades, 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 places convocades, el Tribunal declararà desertes les places de les quals 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. 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 places 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.

A la mateixa resolució on s'acordi el nomenament es procedirà a l'adjudicació del lloc de treball atenent a l'adequació del perfil professional de la persona aspirant a la

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. La motivació dels actes del tribunal, dictats en virtut de discrecionalitat tècnica en el desenvolupament de les seves funcions de valoració, estarà referida la compliment de la normativa d'aplicació i de les presents bases.

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, subsanació 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. Prerogatives 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 pròrroga 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: prelació, 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.

Tema 52. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes, contingut mínim del contractes, perfecció i forma.

Tema 53. Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació.

Tema 54. 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 55. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació.

Tema 56. 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 57. 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 58. El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.

Tema 59. 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 60. Els contractes de col·laboració entre el sector públic i el sector privat. Els contractes de gestió de servei públic. Aplicació de la Llei de contractes del sector públic a les entitats locals.

Tema 61. 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 62. Les formes d'activitat administrativa. El servei públic. Concepte. Evolució i crisi. Les formes de gestió dels serveis públics. La remunicipalització dels serveis públics.

Tema 63. Els convenis en l'àmbit local: definició i tipus. Contingut mínim del conveni. procediment de tramitació.

Tema 64. L'encomana de gestió. Requisits de la Llei de contractes.

Tema 65. L'activitat de policia: l'autorització administrativa prèvia i altres autoritzacions després de la directiva 123/2006/CE de Serveis. La policia de la seguretat pública.

Tema 66. 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 67. L'activitat subvencional de les administracions públiques. Les bases reguladores de la concessió de subvencions i les convocatòries. Els plans estratègics de subvencions.

Tema 68. 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 69. L'urbanisme a Catalunya. El Text refós de la Llei d'urbanisme de Catalunya. Les administracions amb competències urbanístiques. El règim urbanístic del sòl. El règim jurídic del patrimoni municipal del sòl i l'habitatge.

Tema 70. Instruments de planejament urbanístic general. Plans directors urbanístics. Plans d'ordenació urbanística municipal. Programes d'actuació urbanística municipal. Instruments de planejament urbanístic derivat. Plans parcials urbanístics. Plans parcials de delimitació urbanística. Plans especials urbanístics. Plans de millora urbana.

Tema 71. Elaboració i aprovació de plans. Competència i procediment. Efectes de l'aprovació, Iniciativa i col·laboració dels particulars. Publicitat. Modificació i revisió de plans. Supòsits indemnitzatoris.

Tema 72. Execució del planejament. El principi d'equidistribució i les seves tècniques. Pressupòsits de l'execució urbanística: la delimitació de polígons i la tria del sistema d'actuació. Actuacions urbanístiques integrades i aïllades. El projecte d'urbanització.

Tema 73. El sistema de reparcel·lació. Modalitats. El projecte de reparcel·lació. Les juntes de compensació. Obtenció de terrenys dotacionals. El sistema d'expropiació. Peculiaritats de les expropiacions urbanístiques.

Tema 74. Intervenció administrativa en l'ús del sòl, el subsòl i les edificacions. La llicència urbanística: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. La comunicació prèvia i/o declaració responsable

Tema 75. La regulació del silenci administratiu en la legislació urbanística. Deure de conservació. Les ordres d'execució. Règim de la declaració de ruïna.

Tema 76. Protecció de la legalitat urbanística. Obres sense llicència o contràries a les seves condicions. Llicències il·legals. Infraccions i sancions urbanístiques. L'acció pública. Els delictes contra l'ordenació del territori.

Tema 77. L'expropiació forçosa: concepte, fonaments, subjectes i objecte. El contingut de l'expropiació forçosa. L'exercici de la potestat expropiatòria. Procediment general i procediments especials. La reversió expropiatòria. La tramitació d'urgència.

Tema 78. El dret d'accés del ciutadà a la informació urbanística. Acció pública.

Tema 79. El Registre de la Propietat i l'urbanisme. la inscripció d'actes de naturalesa urbanística al Registre de la Propietat.

Tema 80. El personal al servei de les corporacions locals: classes i règim jurídic.

Tema 81. La gestió dels recursos humans. Instruments de planificació de recursos humans. Plantilla i relacions de llocs de treball.

Tema 82. L'accés a l'ocupació pública: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic.

Tema 83. El règim de provisió de llocs de treball, sistemes de provisió. Les situacions administratives dels funcionaris públics.

Tema 84. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions.

Tema 85. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim de responsabilitats civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.

Tema 86. El dret del treball. Principis constitucionals, normativa internacional i legislació estatal. Els convenis col·lectius de treball. El contracte laboral. Modificació, suspensió i extinció de la relació laboral.

Tema 87. Els delictes contra l'administració pública. Delictes dels funcionaris públics contra les garanties constitucionals. Atemptats contra l'autoritat i els seus agents i els funcionaris públics. Prevaricació dels funcionaris públics i altres comportaments injustos. Abandonament de destí i omissió del deure de perseguir delictes.

Tema 88. La desobediència i la denegació d'auxili. La infidelitat en la custòdia de documents i la violació de secrets.

Tema 89. El suborn. El tràfic d'influències. Malversació de cabals públics. Fraus i exaccions il·legals. Negociacions prohibides als funcionaris i abusos de la seva funció.

Tema 90. L'Agenda 2030 pel Desenvolupament Sostenible. Mitjans d'implementació: Les entitats locals davant els reptes de l'Agenda pel Desenvolupament.

ANNEX I.- Model normalitzat de sol·licitud d'admissió al procés selectiu.

INSTÀNCIA

En /Na (nom i cognoms)
....., proveït/da
de DNI nº , i domicili a
..... codi postal , província
....., carrer , núm , pis
....., porta , número/s de telèfon/s
....., i correu electrònic
....., comparec i respectuosament,

EXPOSO:

Que havent sortit publicada la convocatòria de l'Ajuntament de Piera de

SOL.LICITO:

Ésser admès/a a l'esmentada convocatòria, adjuntant la documentació requerida. I a tal efecte, autoritzo la notificació electrònica de tots els actes del procediment iniciat, i facilito a la present instància, el correu electrònic i el telèfon mòbil perquè es realitzi la notificació. La present autorització s'atorga exclusivament als efectes d'aquest procediment, i en aplicació del què disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, LPAC.

Correu electrònic:
Telèfon mòbil:

Atentament.
Signat

Piera, a de de 20....

A l'IL.LTRE. SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE PIERA.

(En cas que el correu electrònic o el telèfon mòbil facilitat a efectes de notificació electrònica s'hagi de modificar, la persona interessada farà una nova autorització amb les dades correctes).

Piera, 16 de juny de 2022

L'alcalde,
Josep Llopart Gardela