



## ANUNCI

Per decret d'alcaldia DEC/1701/2022 de data 9 de juny de 2022, es van aprovar les bases per a la creació d'una borsa de treball de personal administratiu i de suport, mitjançant concurs-oposició de l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia.

### ANNEX D'ESMENA DE LES BASES DE LA CONVOCATÒRIA

Atesa la necessitat de personal administratiu/va i de suport administratiu/va en els diferents departaments de l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia, cal realitzar una convocatòria per a la creació d'una borsa de treball temporal de personal **Administratiu/va i d'auxiliar administratiu/va** (categories C1 i C2), per tal de cobrir els llocs de treball de necessària cobertura.

Detectats errors en la **base quarta, setena i vuitena** de les bases reguladores de la convocatòria, per part del Departament de RRHH es proposen modificar el següent:

- A la base quarta, en el primer paràgraf, hi ha un error amb els terminis dins els que es poden presentar les sol·licituds per participar en la convocatòria, consten com a dies naturals i han de ser dies hàbils, i cal eliminar que la publicació de les bases s'ha de fer al BOE.
- A la base vuitena, en l'apartat de prova pràctica, cal suprimir que els/les aspirants estan condicionats a superar la prova del C2 per poder accedir a la prova del grup superior C1, i incloure el temari corresponent d'acord amb la normativa de processos selectius.

Aquesta alcaldia, en virtut de les atribucions que legalment tinc conferides, **RESOLC**:

**PRIMER.-** Aprovar les esmenes a les bases reguladores de la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de personal administratiu, tal i com segueix:

- A la **base quarta**, en el primer paràgraf, on diu «...en el termini de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de l'última de les publicacions dels anuncis de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) o en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), i amb remissió expressa al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE)», ha de dir «en el termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de l'última de les publicacions dels anuncis de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) o en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)».
- En la **base vuitena** en l'apartat de prova pràctica, eliminar la referència a la necessitat d'aprovació de la prova del nivell inferior i afegir a referència al temari de continguts de les bases inclòs en l'annex corresponent, de manera que el text d'aquest paràgraf queda redactat tal com segueix:  
«Els/Les aspirants que participin en més d'una borsa no caldrà que superin la del grup inferior per poder realitzar la prova del grup superior. Consistirà a resoldre dos o més casos pràctics, a criteri del tribunal, en relació a les funcions pròpies dels llocs de treball a desenvolupar i d'acord amb el temari detallat com annex 3 en aquestes bases».
- Incloure com annex 3 de les bases els temaris següents:

#### TEMARI GRUP C1

##### Temari general

Tema 1.- La Constitució espanyola de 1978 i l'Estatut d'Autonomia: estructura, principis generals. L'organització territorial de l'Estat.

Tema 2.- El municipi. Concepte. El Terme Municipal. La població. L'organització municipal. Concepte, classes d'òrgans (Llei 7/1985 de 2 d'abril Reguladora de les Bases de règim Local). Els ciutadans. Els seus drets davant l'Administració.

Tema 3.- El procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. Llei 39/2015. Dels interessats en el procediment. Dels actes administratius. Consideracions generals. Les fases del procediment administratiu. El silenci administratiu. Executivitat de l'acte administratiu. Notificació i publicació. Invalidesa dels actes administratius.

Tema 4.- Règim Jurídic del Sector Públic. Llei 40/2015. Principis d'actuació i funcionament del sector públic. Principis generals. Deure de col·laboració. Tècniques de col·laboració i cooperació. Òrgans de cooperació.

Tema 5.- La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i de garantia dels drets digitals. Principis de protecció de Dades. Protecció de Dades de Caràcter Personal i de garantia dels drets digitals. Drets de les persones.

Tema 6.- El personal al servei de l'Administració local. L'accés a la funció pública. La carrera administrativa: la provisió de llocs de treball i promoció interna. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Les situacions administratives. Drets i deures dels funcionaris locals. Sistema retributiu. Incompatibilitats. Règim disciplinari.

Tema 7.- El pressupost local. Concepte i estructura. Formació i aprovació. Entrada en vigor. Les modificacions pressupostàries.

Tema 8.- Ordenances i reglaments de les entitats locals. Concepte, elaboració i aprovació.

### **Temari específic**

Tema 9.- El Municipi (I). Concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. La població municipal. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. Les competències municipals: competències pròpies, impròpies i delegades. Els serveis mínims.

Tema 10.- El Municipi (II). L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Reglament Orgànic Municipal. Els grups polítics. El règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notifikacions i publicació dels acords. El registre de documents. La participació veïnal en la gestió municipal. El consell obert. Altres Règims especials.

Tema 11.- L'Administració Pública: Concepte i principis. Fonts del dret administratiu. El reglament: titularitat de la potestat reglamentària. El procediment d'elaboració dels reglaments. Eficàcia del reglament.

Tema 12.- L'acte administratiu (I). Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma. La validesa 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, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 13.- L'acte administratiu (II). L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 14.- El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Regulació. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.

Tema 15.- La iniciació del procediment: classes, esmenes i millores de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. La capacitat d'obrar. Concepte d'interessat. Identificació i signatura dels interessats en el procediment administratiu. Declaració responsable i comunicació. Els registres administratius. Terminis: Còmput, ampliació i tramitació d'urgència. L'ordenació. La instrucció: Intervenció de les persones interessades, proves i informes.

Tema 16.- Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa. Principis de congruència i no agravació de la situació inicial. L'acabament convencional. La falta de resolució expressa i règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. Tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 17.- Recursos administratius: principis generals i objecte. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge. La jurisdicció contenciosa administrativa.

Tema 18.- Recepció i registre de documents. Organització dels documents administratius. Tipologia de documents. L'arxiu de documents. Avaluació, tria i eliminació de documents. Gestió dels documents electrònics. Certificació digital i signatura electrònica.

Tema 19.- El padró municipal d'habitants. Objectiu i contingut. Procés d'empadronament: contingut; documentació acreditativa; representació; moviments a padró. El cens electoral.

Tema 20.- La gestió del padró municipal d'habitants: altes, baixes i modificacions. Tractament i cessió de les dades contingudes al padró municipal d'habitants. Volants i certificats d'empadronament i les seves diferències. Implicacions en la gestió del padró de la Llei 39/2015.

Tema 21.- El padró municipal d'habitants: procediment de renovació de la inscripció padronal per a estrangers no comunitaris sense autorització de residència permanent. Reagrupament familiar i arrelament social: descripció del tràmit i requisits. Empadronaments de menors.

Tema 22.- L'atenció al públic: acolliment i informació. Les fases de l'acollida personalitzada: rebuda del ciutadà, desenvolupament del procés comunicatiu i acomiadament. Tècniques de comunicació i atenció al públic: presencialment, telefònicament i telemàticament.

Tema 23.- L'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: drets dels ciutadans i obligacions de l'administració. L'impuls de l'administració electrònica.

Tema 24.- Protecció de dades de caràcter personal. Incidència en la gestió de recursos humans. Nivell de protecció de dades.

Tema 25.- La llei de la transparència. Marc normatiu. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. Bon govern.

Tema 26.- El personal al servei de les Administracions públiques. Tipologia, classes i règim jurídic. La Funció Pública: principis constitucionals i regulació estatutària. El règim jurídic de la funció pública: selecció i accés, promoció, drets i deures i situacions administratives.

Tema 27.- La funció pública local i la seva organització. Plantilla. Relació de llocs de treball. L'oferta pública d'ocupació.

Tema 28.- Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic, Béns patrimonials. Prerogatives i potestat de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari.

Tema 29.- L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials.

Tema 30.- Els principis constitucionals del dret financer. Principis relatius als ingressos públics: legalitat i reserva de la Llei, generalitat, capacitat econòmica, igualtat, progressivitat i no-confiscatorietat. Principis relatius a la despesa pública: Legalitat i equitat, eficàcia, eficiència i economia en la programació i execució de la despesa pública.

Tema 31.- 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. Les modificacions de crèdit: concepte, classes i tramitació. L'execució del pressupost de despeses i ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La liquidació del Pressupost. Tramitació. El romanent de crèdit. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria.

Tema 32.- Els Tributs locals: principis i classes. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària, les ordenances fiscals, tramitació.

Tema 33.- El control intern de l'activitat econòmic financera de les Entitats locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, modalitats i dubtes.

Tema 34.- L'activitat de les administracions públiques (I). Tipologia d'activitats. L'activitat de policia o d'intervenció. Els mitjans d'intervenció. L'autorització administrativa. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències i autoritzacions administratives: les seves classes.

Tema 35.- L'activitat de les administracions públiques (II). L'activitat de foment. Tipologia i tècniques. La subvenció. Activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Controls financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 36.- L'activitat de les administracions públiques (III). L'activitat administrativa de prestació de serveis. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics. El servei públic. Concepte. Els models de gestió dels serveis públics: gestió directa i gestió indirecta. El servei públic a les entitats locals. La iniciativa pública econòmica de les Entitats locals i la reserva de serveis.

Tema 37.- L'activitat de les administracions públiques (IV). La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives.

Tema 38.- Règim del sòl urbà: drets i deures dels propietaris en sòl urbà consolidat i no consolidat. Règim del sòl urbanitzable: drets i deures dels propietaris. Règim del sòl no urbanitzable.

Tema 39.- Els contractes administratius (I). Règim jurídic dels contractes de les Administracions públiques: administratius típics, especials i privats. Requisits dels contractes. L'Administració contractant: Ens inclosos i exclosos de l'àmbit de la Llei de Contractes; l'òrgan de contractació. El contractista: capacitat, solvència, prohibicions, classificació. La selecció del contractista, actuacions prèvies a la contractació. Procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte.

Tema 40.-Els contractes administratius (II). Execució i modificació dels contractes. Prerogatives de l'Administració. La revisió de preus. Extinció del contracte. Classes de contractes administratius: contracte d'obres, de gestió de serveis públics i de subministraments. Altres contractes administratius típics.

## **TEMARI GRUP C2**

### **Temari general**

Tema 1.- La Constitució espanyola de 1978 i l'Estatut d'Autonomia: estructura, principis generals.

Tema 2.- El municipi. Concepte. El Terme Municipal. La població. L'organització municipal. Concepte, classes d'òrgans (Llei 7/1985 de 2 d'abril Reguladora de les Bases de regim Local). Els ciutadans. Els seus drets davant l'Administració.

Tema 3.- El personal al servei de l'Administració local. L'Accés a la funció pública. Adquisició i pèrdua condició funcionari. Les situacions administratives.

Tema 4.- La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i de garantia dels drets digitals. Principis de protecció de Dades. Protecció de Dades de Caràcter Personal i de garantia dels drets digitals. Drets de les persones.

### **Temari específic**

Tema 5.- El Municipi: concepte i elements. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Reglament Orgànic Municipal. Els grups polítics. El règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents. La participació veïnal en la gestió municipal. El consell obert. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. Les competències municipals: competències pròpies, impròpies i delegades. Els serveis mínims.

Tema 6.- L'Administració Pública: Concepte i principis. Fonts del dret administratiu. El reglament: titularitat de la potestat reglamentària. El procediment d'elaboració dels reglaments. Eficàcia del reglament.

Tema 7.- L'acte administratiu (I). Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma. La validesa 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, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 8.- L'acte administratiu (II). L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 9.- La iniciació del procediment: classes, esmenes i millores de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. La capacitat d'obrar. Concepte d'interessat. Identificació i signatura dels interessats en el procediment administratiu. Declaració responsable i comunicació. Els registres administratius. Terminis: Còmput, ampliació i tramitació d'urgència. L'ordenació. La instrucció: Intervenció de les persones interessades, proves i informes.

Tema 10.- Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa. Principis de congruència i no agravació de la situació inicial. L'acabament convencional. La falta de resolució expressa i règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. Tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 11.- Recursos administratius: principis generals i objecte. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge. La jurisdicció contenciosa administrativa.

de Tema 12.- Recepció i registre de documents. Organització dels documents administratius. Tipologia de documents. L'arxiu de documents. Avaluació, tria i eliminació de documents. Gestió dels documents electrònics. Certificació digital i signatura electrònica.

Tema 13.- La gestió del padró municipal d'habitants: altes, baixes i modificacions. Tractament i cessió de les dades contingudes al padró municipal d'habitants. Volants i certificats d'empadronament i les seves diferències. Gestió del consentiment. Procediment de renovació de la inscripció padronal per a estrangers no comunitaris sense autorització de residència permanent. Reagrupament familiar i arrelament social: descripció del tràmit i requisits. Empadronaments de menors.

Tema 14.- L'atenció al públic: acolliment i informació. Les fases de l'acollida personalitzada: rebuda del ciutadà, desenvolupament del procés comunicatiu i acomiadament.

Tema 15.- L'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: drets dels ciutadans i obligacions de l'administració. L'impuls de l'administració electrònica.

Tema 16.- Protecció de dades de caràcter personal. Incidència en la gestió de recursos humans. Nivell de protecció de dades.

Tema 17.- La llei de la transparència. Marc normatiu. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. Bon govern.

Tema 18.- 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 funció pública local i la seva organització. El personal al servei de les Administracions públiques. Tipologia, classes i règim jurídic. La Funció Pública: principis constitucionals i regulació estatutària. El règim jurídic de la funció pública: selecció i accés, promoció, drets i deures i situacions administratives.

Tema 19.- 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. Les modificacions de crèdit: concepte, classes i tramitació. L'execució del pressupost de despeses i ingressos: les seves fases. Els Tributs locals: principis i classes. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària, les ordenances fiscals, tramitació.

Tema 20.- La Llei General de Subvencions i la normativa de desenvolupament.

**SEGON.-** Publicar aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al tauler d'anunci de la seu electrònica de l'ajuntament.

**TERCER.-** Publicar l'anunci de convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), i obrir el termini de presentació d'instàncies per participar en el procés per un període de 20 dies hàbils des de l'endemà de la publicació al DOGC.

L'Alcalde-President,  
Antoni Amat Ibañez

Sant Sadurní d'Anoia, 22 de juliol de 2022