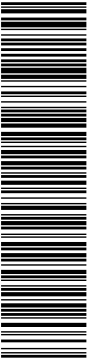


DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI CONVOCATORIA_10052024 (versión 2)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HX5YJ-TLQC1-5JPGD Pàgina 1 de 14	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Costa Calsina, Ramon, Alcalde, de Ajuntament de Marganell. Signat 10/05/2024 16:15
	ESTAT SIGNAT 10/05/2024 16:15

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 30064326 HX5YJ-TLQC1-5JPGD 239C6AEAD5F34659754E8909F4D95BF10AE7EA1D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=marganell



AJUNTAMENT DE MARGANELL

ANUNCI pel qual es fa pública l'aprovació de les bases i la convocatòria de procés selectiu per a la creació d'una borsa d'administratius/ves grup C1 de l'Ajuntament de Marganell, pel sistema de concurs oposició.

Per decret d'Alcaldia de data 10 de maig de 2024 s'ha aprovat les bases reguladores i la convocatòria de procés selectiu per la creació d'una borsa de personal administratiu, grup C1, adscrits al lloc de treball d'administratiu/va de Serveis generals de l'Àrea de secretaria intervenció de l'Ajuntament de Marganell, per a cobrir possibles suplències del personal derivades de baixa per incapacitat temporal, vacances, places vacants fins a la cobertura definitiva així com altres incidències que posin de manifest la necessitat de substituir el personal de la plantilla; la part resolutiva del qual es reproduïx íntegrament a continuació:

“PRIMER.- Aprovar les bases reguladores que consten a l'annex d'aquesta resolució i convocar procés de selecció per a la creació d'una nova borsa de treball de personal administratiu, grup C1, adscrits al lloc de treball d'administratiu/va de serveis generals de l'àrea de secretaria intervenció, que permeti el nomenament de personal funcionari interí per a cobrir possibles suplències del personal derivades de baixa per incapacitat temporal, vacances, places vacants fins a la cobertura definitiva així com altres incidències que posin de manifest la necessitat de substituir el personal de la plantilla.

SEGON.- Publicar el text íntegre de les bases reguladores i de la convocatòria al BOPB i a la Seu electrònica de l'Ajuntament. “

ANNEX

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA D'ADMINISTRATIUS/VES, GRUP C1 DE L'AJUNTAMENT DE MARGANELL, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ.

Primera.- Objecte

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal, pel procediment de concurs-oposició, per la creació d'una borsa de treball de personal administratiu, grup C1, adscrits al lloc de treball d'administratiu/va de Serveis generals de l'Àrea de secretaria intervenció de l'Ajuntament de Marganell, per a cobrir possibles suplències del personal derivades de baixa per incapacitat temporal, vacances, places vacants fins a la cobertura definitiva així com altres incidències que posin de manifest la necessitat de substituir el personal de la plantilla.

CODI DE L'EXPEDIENT: 206 NOM DE L'EXPEDIENT: 2024_206_PROCES SELECTIU PER LA CREACIÓ D UNA BORSA D ADMINISTRATIUS/VES C1 PER CONCURS OPOSICIO

C/ Sant Esteve, s/n – 08298 MARGANELL (Barcelona) - Tel.938357063 correu-e: marganell@diba.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI CONVOCATORIA_10052024 (versión 2)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HX5YJ-TLQC1-5JPGD Pàgina 2 de 14	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Costa Calsina, Ramon, Alcalde, de Ajuntament de Marganell. Signat 10/05/2024 16:15
	ESTAT SIGNAT 10/05/2024 16:15



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 30064326 HX5YJ-TLQC1-5JPGD 239C6AEAD5F34659754E8909F4D95BF10AE7EA1D) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=marganell



AJUNTAMENT DE MARGANELL

Segona.- Condicions del lloc de treball d'adscripció i retribucions

2.1 Característiques bàsiques del lloc de treball:

- Denominació: Administratiu/va
- Règim jurídic: Funcionari/ària interí/na
- Subgrup: C1
- Nivell de complement de destinació: 16
- Complement específic: 642,10
- Jornada: Parcial. 30 hores setmanals
- Adscripció orgànica: Administratiu/va de serveis generals de l'Àrea de secretaria - intervenció

2.2 Funcions del lloc de treball:

- Tramitar els expedients de l'Àrea de Serveis Generals i fer el seguiment dels mateixos d'acord amb les directrius i els procediments establerts.
- Tramitar tots els expedients de Secretaria, serveis personals i serveis territorials, així com fer el seguiment dels mateixos d'acord amb les directrius i els procediments establerts.
- Donar suport en la transcripció de les actes dels plens ordinaris i extraordinaris de la Corporació i de la Junta de Govern i trametre-les als organismes corresponents.
- Donar suport en l'elaboració dels extractes dels acords del Ple i de la Junta de Govern per tal d'elaborar els anuncis que han de ser publicats als diaris oficials.
- Donar suport en els treballs administratius vinculats amb la convocatòria de les sessions del Ple, així com les certificacions i diligències corresponents.
- Tramitar la publicació de tots els anuncis al BOP i DOGC amb la signatura digital de la Corporació així com fer l'exposició i retirada dels mateixos.
- Transcriure decrets, propostes d'acord, inventari de bens, informes, etc.
- Realitzar el suport administratiu al personal tècnic de l'àmbit d'adscripció: facilitar informació, elaborar certificats, elaborar escrits, etc.
- Preparar la documentació per tramitar licitacions i col·laborar en la formalització dels contractes.
- Preparar la documentació i realitzar els tràmits administratius per l'aprovació dels projectes d'urbanisme així com per les sol·licituds i les justificacions de les subvencions atorgades i altres aspectes administratiu vinculats amb l'àmbit d'urbanisme.
- Redactar decrets, notificacions i certificats diversos.

CODI DE L'EXPEDIENT: 206 NOM DE L'EXPEDIENT: 2024_206_PROCES SELECTIU PER LA CREACIÓ D UNA BORSA D ADMINISTRATIUS/VES C1 PER CONCURS OPOSICIO

C/ Sant Esteve, s/n – 08298 MARGANELL (Barcelona) - Tel.938357063 correu-e: marganell@diba.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI ANUNCI CONVOCATORIA_10052024 (versión 2)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HX5YJ-TLQC1-5JPGD Pàgina 3 de 14	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Costa Calsina, Ramon, Alcalde, de Ajuntament de Marganell. Signat 10/05/2024 16:15
	ESTAT SIGNAT 10/05/2024 16:15



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 30064326 HX5YJ-TLQC1-5JPGD 239C6AEAD5F34659754E8909F4D95BF10AE7EA1D) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=marganell



AJUNTAMENT DE MARGANELL

- Mantenir actualitzades les bases de dades de l'àmbit d'adscripció així com les dades relatives als indicadors i les incidències del servei per tal d'elaborar les estadístiques corresponents.
- Controlar que la documentació generada, rebuda i emesa sigui la correcta així com mantenir actualitzat l'arxiu, arxivat i classificant documents i correspondència, i preparar les transferències per a l'arxiu definitiu segons els criteris fixats de gestió documental.
- Tramitar els expedients de l'àmbit econòmic i fer el seguiment dels mateixos d'acord amb les directrius i els procediments establerts.
- Col·laborar en l'emissió dels instruments de pagament (xecs o transferències bancàries) i facilitar informació als creditors/es dels pagaments realitzats per la Tresoreria municipal.
- Realitzar operacions bàsiques de comptabilitat (ingressos, despeses, comptabilització de nòmines, transferències, etc.).
- Col·laborar en les tasques administratives que el seguiment del pressupost requereixi.
- Mantenir contactes amb les entitats bancàries per dur a terme les tasques encomanades.
- Realitzar les declaracions d'I.V.A., així com les liquidacions i decrets corresponents als ingressos bruts.
- Verificar i revisar la nòmina del personal de la Corporació i comunicar a Diputació de Barcelona totes les incidències que es produeixin (altes i baixes del personal, excedències, sancions, accidents de treball, maternitat, etc.) complint amb els terminis establerts per tal de procedir al seu pagament.
- Elaborar l'annex de plantilla i RLT que s'adjunta en l'aprovació del pressupost.
- Atendre al públic personalment i telefònicament en totes aquelles qüestions de l'àmbit d'adscripció per a les que estigui facultat/da.
- Mantenir actualitzades les bases de dades de l'àmbit d'adscripció així com les dades relatives als indicadors i les incidències del servei per tal d'elaborar les estadístiques corresponents.
- Realitzar el suport administratiu al personal tècnic de l'àmbit d'adscripció.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc. així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Controlar que la documentació generada, rebuda i emesa sigui la correcta així com mantenir actualitzat l'arxiu, arxivat i classificant documents i correspondència, i preparar les transferències per a l'arxiu definitiu segons els criteris fixats de gestió documental.

CODI DE L'EXPEDIENT: 206 NOM DE L'EXPEDIENT: 2024_206_PROCES SELECTIU PER LA CREACIÓ D UNA BORSA D ADMINISTRATIUS/VES C1 PER CONSURS OPOSICIO

C/ Sant Esteve, s/n – 08298 MARGANELL (Barcelona) - Tel.938357063 correu-e: marganell@diba.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI ANUNCI CONVOCATORIA_10052024 (versión 2)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HX5YJ-TLQC1-5JPGD Pàgina 4 de 14	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Costa Calsina, Ramon, Alcalde, de Ajuntament de Marganell. Signat 10/05/2024 16:15
	ESTAT SIGNAT 10/05/2024 16:15

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 30064326 HX5YJ-TLQC1-5JPGD 239C6AEAD5F34659754E8909F4D95BF10AE7EA1D) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=marganell



AJUNTAMENT DE MARGANELL

- 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 la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'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, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tercera. Requisits de les persones aspirants

Per a ser admès i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants hauran de reunir, en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

1. Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent, sense perjudici del disposat a l'article 57 del RDL 5/2015 de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
2. Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de la jubilació forçosa, abans de la finalització del termini per a la presentació de les instàncies.
3. Estar en possessió del títol de Batxillerat, Formació Professional de segon grau, o equivalent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.
4. No patir cap malaltia o discapacitat física que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc a proveir.
5. No haver estat separat/da 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, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la ocupació pública.
6. No trobar-se inclòs en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent
7. Estar en possessió del certificat de català de nivell de suficiència, nivell C1 (abans C), expedit per la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas que no es

CODI DE L'EXPEDIENT: 206 NOM DE L'EXPEDIENT: 2024_206_PROCES SELECTIU PER LA CREACIÓ D UNA BORSA D ADMINISTRATIUS/VES C1 PER CONSURS OPOSICIO

C/ Sant Esteve, s/n – 08298 MARGANELL (Barcelona) - Tel.938357063 correu-e: marganell@diba.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI CONVOCATORIA_10052024 (versió 2)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HX5YJ-TLQC1-5JPGD Pàgina 5 de 14	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Costa Calsina, Ramon, Alcalde, de Ajuntament de Marganell. Signat 10/05/2024 16:15
	ESTAT SIGNAT 10/05/2024 16:15

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 30064326 HX5YJ-TLQC1-5JPGD 239C6AEAD5F34659754E8909F4D95BF10AE7EA1D) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=marganell



AJUNTAMENT DE MARGANELL

pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. La prova serà confeccionada i avaluada per tècnics de la Direcció General de Política Lingüística. Restaran eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades no aptes.

Segons allò previst al Decret 161/2002, de 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, estan exemptes de l'acreditació de coneixements del català, els aspirants que hagin participat i superat la prova en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Fonollosa en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.

Quarta. Documentació i termini per a la presentació de sol·licituds

4.1 Les instàncies per sol·licitar prendre part en el procés selectiu han de ser en model normalitzat dirigida a la Presidència de la Corporació, en la qual es faran constar que compleixen les condicions de capacitat i els requisits exigits en la convocatòria i que coneixen i accepten les bases de la mateixa.

4.2 Tramitació presencial de la sol·licitud :

El model de sol·licitud estarà disponible a les oficines municipals i al Web municipal i es presentarà a les oficines municipals els dies laborables, dins dels següents horaris:

- De dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 hores

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Marganell o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a l'adreça marganell@marganell.cat el mateix dia, copia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

4.3 Tramitació en línia de la sol·licitud a través del tràmit instància genèrica de la seu electrònica municipal;
https://seu-e.cat/ca/web/marganell/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/13805388?p_auth=YfDN3ZKM

4.4 El termini de presentació de les sol·licituds es de vint dies naturals comptats des del dia següent al de la publicació de l'anunci al DOGC. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegres al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). L'extracte d'aquesta convocatòria serà la que es publiqui com anunci al DOGC.

CODI DE L'EXPEDIENT: 206 NOM DE L'EXPEDIENT: 2024_206_PROCES SELECTIU PER LA CREACIÓ D UNA BORSA D ADMINISTRATIUS/VES C1 PER CONCURS OPOSICIO

C/ Sant Esteve, s/n – 08298 MARGANELL (Barcelona) - Tel.938357063 correu-e: marganell@diba.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI CONVOCATORIA_10052024 (versión 2)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HX5YJ-TLQC1-5JPGD Pàgina 6 de 14	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Costa Calsina, Ramon, Alcalde, de Ajuntament de Marganell. Signat 10/05/2024 16:15
	ESTAT SIGNAT 10/05/2024 16:15

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 30064326 HX5YJ-TLQC1-5JPGD 239C6AEADF34658754E8909F4D95BF10AE7EA1D) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=marganell



AJUNTAMENT DE MARGANELL

4.5 A partir de la publicació de l'anunci al DOGC, tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Marganell i a la seu electrònica municipal.

4.6 Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

- a) Currículum vitae de l'aspirant
- b) Fotocòpia del DNI
- c) Fotocòpia del títol acadèmic exigít per a prendre part a la convocatòria.
- d) Fotocòpia del certificat de nivell C1 o de suficiència (abans C) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent, si se'n disposa. Aquest document es podrà presentar, en tot cas, abans de la celebració de la prova.
- e) Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats. L'acreditació de l'experiència laboral s'haurà d'efectuar mitjançant la presentació dels contractes laborals o certificats d'empresa juntament amb el certificat de vida laboral de la Seguretat Social, essent necessaris ambdós documents. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda per certificació de serveis previs.

4.7 La documentació referida a l'apartat 4.6 s'ha de presentar dins el termini de presentació de les sol·licituds, a excepció de l'acreditació dels coneixements de català, que es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil previ a la realització de la prova corresponent.

4.8 Les persones aspirants amb discapacitat, si necessiten l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans per a la realització de les proves o del lloc de treball han d'aportar informe sobre les adaptacions necessàries. La seva mancança impedeix obtenir l'adaptació de les proves. L'òrgan de selecció decideix sobre les peticions d'adaptació, tenint en compte el dictamen previst en el Decret 66/1999, de 9 de març sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i del equip de valoració multiprofessional i, en el seu cas, amb l'assessorament addicional que estimi oportú.

4.9. Aquest dictamen, en cas de no poder adjuntar-lo a la sol·licitud, es podrà presentar en qualsevol moment del procés de selecció i fins a deu dies naturals previs a la realització de la prova, segons convocatòria, mitjançant la presentació d'una instància general. Es garantirà que les proves es realitzin en igualtat de condicions amb les altres persones aspirants. La manca d'aquests dictàmens no permetrà obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball, respectivament.

Cinquena. Admissió d'aspirants

5.1 Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret de la Presidència, en el termini màxim d'un mes, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i en la seu electrònica municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista dels/ de les aspirants admesos/es i exclosos/es. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i

CODI DE L'EXPEDIENT: 206 NOM DE L'EXPEDIENT: 2024_206_PROCES SELECTIU PER LA CREACIÓ D UNA BORSA D ADMINISTRATIUS/VES C1 PER CONCURS OPOSICIO

C/ Sant Esteve, s/n – 08298 MARGANELL (Barcelona) - Tel.938357063 correu-e: marganell@diba.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI CONVOCATORIA_10052024 (versión 2)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HX5YJ-TLQC1-5JPGD Pàgina 7 de 14	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Costa Calsina, Ramon, Alcalde, de Ajuntament de Marganell. Signat 10/05/2024 16:15
	ESTAT SIGNAT 10/05/2024 16:15

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 30064326 HX5YJ-TLQC1-5JPGD 239C6AEAD5F34659754E8909F4D95BF10AE7EA1D) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=marganell



AJUNTAMENT DE MARGANELL

castellà i la composició del Tribunal de selecció. En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català, i de la resta d'exercicis de l'oposició.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

5.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en el termini de deu dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

5.3 Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els trenta dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La Presidència de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos/es i exclosos/es i s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels/de les aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5.4 Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

5.5 Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

5.6 El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per al nomenament interí, el compliment íntegre dels quals sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans del nomenament com a personal funcionari interí. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de nomenament, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu i de la borsa.

5.7 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

5.8 La identificació de les persones aspirants admeses i excloses es farà mitjançant quatre xifres numèriques del seu DNI, NIE o passaport, escollides aleatòriament, en els termes previstos en el document d'orientació publicat per l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

CODI DE L'EXPEDIENT: 206 NOM DE L'EXPEDIENT: 2024_206_PROCES SELECTIU PER LA CREACIÓ D UNA BORSA D ADMINISTRATIUS/VES C1 PER CONCURS OPOSICIO

C/ Sant Esteve, s/n - 08298 MARGANELL (Barcelona) - Tel.938357063 correu-e: marganell@diba.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI ANUNCI CONVOCATORIA_10052024 (versión 2)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HX5YJ-TLQC1-5JPGD Pàgina 8 de 14	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Costa Calsina, Ramon, Alcalde, de Ajuntament de Marganell. Signat 10/05/2024 16:15
	ESTAT SIGNAT 10/05/2024 16:15

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 30064326 HX5YJ-TLQC1-5JPGD 239C6AEAD5F34659754E8909F4D95BF10AE7EA1D) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=marganell



AJUNTAMENT DE MARGANELL

Aquest també serà el sistema per identificar els/les aspirants en la publicació dels actes, valoracions i decisions que adoptin els òrgans de selecció.

Sisena. Tribunal qualificador

6.1. L'òrgan de selecció serà col·legiat i estarà format per un nombre de membres no inferior a tres, amb els respectius suplents, dels quals una persona exercirà la presidència i una altra la secretaria.

La designació nominal dels seus membres i la dels respectius suplents, s'aprovarà tal i com s'estableix a la base 5.1.

La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. El personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

6.2. La pertinença a aquests òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte de ningú. Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir i hauran de notificar-ho a l'autoritat que convoqui, i els/les aspirants podran recusar-los.

6.3. Els òrgans de selecció no es podran constituir ni actuar sense l'assistència almenys de la meitat dels seus membres i entre ells les persones que exerceixen de president i secretari, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria.

6.4. L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests/es assessors/es es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes especialitats.

6.5. Per valorar les proves de coneixements de la llengua catalana, l'òrgan de selecció disposarà d'una persona que l'assessorarà, amb veu i sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

Setena. Desenvolupament del procés selectiu

7.1. El sistema del procés selectiu és el de concurs-oposició.

7.2. El Tribunal podrà determinar la realització d'un o mes exercicis en una sola sessió.

7.3. Nomes hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

CODI DE L'EXPEDIENT: 206 NOM DE L'EXPEDIENT: 2024_206_PROCES SELECTIU PER LA CREACIÓ D UNA BORSA D ADMINISTRATIUS/VES C1 PER CONCURS OPOSICIO

C/ Sant Esteve, s/n – 08298 MARGANELL (Barcelona) - Tel.938357063 correu-e: marganell@diba.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI CONVOCATORIA_10052024 (versión 2)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HX5YJ-TLQC1-5JPGD Pàgina 9 de 14	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Costa Calsina, Ramon, Alcalde, de Ajuntament de Marganell. Signat 10/05/2024 16:15
	ESTAT SIGNAT 10/05/2024 16:15

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 30064326 HX5YJ-TLQC1-5JPGD 239C6AEAD5F3465974E8909F4D95BF10AE7EA1D) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=marganell



AJUNTAMENT DE MARGANELL

7.4. Els/les aspirants hauran de presentar-se al lloc de realització de les proves amb els seus propis mitjans i amb el DNI per poder ser identificats. El Tribunal podrà demanar el DNI als/les aspirants en qualsevol moment del procés selectiu.

7.5. Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves s'exposaran al tauler d'edictes i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

7.6. Les fases del procés selectiu són les següents:

7.6.1. Prova de llengua catalana

Consistirà en la realització d'una prova de coneixement de la llengua catalana equivalent al nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de Política Lingüística. Estaran exempts d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment el nivell de llengua catalana exigida d'acord amb la base cinquena. Aquesta documentació pot ser presentada en qualsevol moment abans de la realització de la prova.

La prova serà de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Serà confeccionada i avaluada per tècnics de la Direcció General de Política Lingüística i restaran eliminades del procés de la selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades no aptes.

7.6.2. Fase d'oposició

Aquesta fase constarà en la realització de varies proves teòriques i/o pràctiques, no eliminatòries per si mateixes, valorades amb un màxim de 20 punts, com es detalla a continuació:

7.6.2.1 Exercicis de caràcter obligatori

Primer exercici.- Consistirà en respondre un qüestionari amb respostes alternatives sobre el contingut del temari general que s'indica a l'annex de les presents bases, que s'haurà de respondre en el temps que estableixi el tribunal i que serà d'un màxim d'una hora.

Aquest exercici puntuarà un màxim de **10 punts**.

Segon exercici.- Consistirà en el desenvolupament d'una prova teòrica-pràctica per escrit, que podrà contenir un o més exercicis, amb la finalitat de valorar el grau d'experiència professional i coneixements en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. El temps per la realització d'aquesta prova serà el que determini el tribunal amb un màxim d'una hora.

Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant.

Un cop finalitzada la prova, el tribunal podrà determinar l'exposició o defensa d'aquest supòsit per part de tots els/les aspirants.

Aquest exercici puntuarà un màxim de **10 punts**.

Per superar la fase d'oposició s'haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a **8 punts** per la suma de les puntuacions dels dos exercicis.

CODI DE L'EXPEDIENT: 206 NOM DE L'EXPEDIENT: 2024_206_PROCES SELECTIU PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA D'ADMINISTRATIU/VES C1 PER CONCURS OPOSICIO

C/ Sant Esteve, s/n - 08298 MARGANELL (Barcelona) - Tel.938357063 correu-e: marganell@diba.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI CONVOCATORIA_10052024 (versión 2)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HX5YJ-TLQC1-5JPGD Pàgina 10 de 14	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Costa Calsina, Ramon, Alcalde, de Ajuntament de Marganell. Signat 10/05/2024 16:15
	ESTAT SIGNAT 10/05/2024 16:15

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 30064326 HX5YJ-TLQC1-5JPGD 239C6AEADF34659754E8909F4D95BF10AE7EA1D) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=marganell



AJUNTAMENT DE MARGANELL

7.6.3 Fase de concurs

Aquesta fase és aplicable als aspirants que superin la fase d'apreciació de la capacitat. No té caràcter eliminatori i consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la plaça a cobrir, sempre que siguin acreditats documentalment pels aspirants d'acord amb les bases de la convocatòria.

Amb una puntuació màxima de **8 punts**, es regirà pel següent barem:

7.6.3.1.Experiència professional: Màxim 3 punts

a) Per serveis prestats a l'Administració pública desenvolupant tasques relacionades amb les matèries pròpies de la plaça a cobrir amb la categoria professional d'administratiu/va o auxiliar administratiu/va (Grup de cotització 05 o 07) a raó de 0,15 punts per mes complert.

b) Per serveis prestats a l'empresa privada que tinguin relació a les tasques pròpies de la plaça a cobrir amb la categoria professional d'administratiu/va o auxiliar administratiu/va (Grup de cotització 05 o 07) a raó de 0, 05 punts per mes complert.

L'experiència per serveis s'acreditarà mitjançant **informe de vida laboral** acompanyada de còpia del **contracte** de treball, **certificat d'empresa** o de **certificat de serveis prestats**, en el cas de l'administració pública .

7.6.3.2.Formació: Màxim 3 punts.

Per disposar d'una altra titulació acadèmica, relacionada amb el lloc de treball, a part de la que es demana com a requisit d'accés:

- Cicle formatiu de grau superior: 1 punt
- Diplomatura, grau o llicenciatura 1,50 punts

Per cursos de formació relacionats amb les tasques pròpies de la plaça a cobrir:

- Més de 100 hores: 1 p.
- Entre 50 i 99 hores: 0,75 p.
- Entre 25 i 49 hores: 0,50 p.
- Entre 10 i 24 hores: 0,35 p.
- Menys de 10 hores: 0,15 p.

Els/les aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats. En cas contrari, els cursos seran valorats com a menys de 10 hores.

El Tribunal valorarà quines formacions tenen relació amb les places convocades. No es valoraran doblement cursos equivalents o de contingut coincident, o bé cursos que hagin quedat desfasats en el contingut.

7.6.4. Entrevista: Màxim 2 punts

El tribunal podrà realitzar una entrevista consistent en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar en relació a l'experiència professional de l'aspirant manifestada documentalment, podent-se demanar comprovacions de caràcter pràctic per valorar l'adequació al lloc de treball.

CODI DE L'EXPEDIENT: 206 NOM DE L'EXPEDIENT: 2024_206_PROCES SELECTIU PER LA CREACIÓ D UNA BORSA D ADMINISTRATIUS/VES C1 PER CONCURS OPOSICIO

C/ Sant Esteve, s/n – 08298 MARGANELL (Barcelona) - Tel.938357063 correu-e: marganell@diba.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI ANUNCI CONVOCATORIA_10052024 (versión 2)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HX5YJ-TLQC1-5JPGD Pàgina 11 de 14	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Costa Calsina, Ramon, Alcalde, de Ajuntament de Marganell. Signat 10/05/2024 16:15
	ESTAT SIGNAT 10/05/2024 16:15

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 30064326 HX5YJ-TLQC1-5JPGD 239C6AEAD5F34658754E8909F4D95BF10AE7EA1D) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=marganell



AJUNTAMENT DE MARGANELL

Vuitena. Llista de persones aprovades i funcionament de la borsa.

8.1 Acabat el procés, el Tribunal publicarà a la pàgina web la relació d'aspirants que formen part de la borsa de treball, per ordre de puntuació.

8.2. El resultat final serà suma de la puntuació obtinguda a les fases d'oposició, concurs i entrevista. En cas d'empat, el Tribunal decidirà com dirimir-ho.

El tribunal qualificador farà pública la relació dels candidats per ordre de puntuació, i elevarà a Presidència per a la seva aprovació. Els candidats que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal per a una plaça d'operari/ària manteniment de la Corporació. La duració d'aquesta borsa serà de dos anys.

8.3. La comunicació amb els aspirants de la borsa serà per via telefònica o correu electrònic. Es realitzaran fins a tres trucades en diferents moments del dia, al telèfon de contacte previst en la sol·licitud de participació. La impossibilitat de contacte o la renúncia expressa a l'oferta de treball, habiliten al President de la Corporació a la crida del següent aspirant per rigorós ordre.

Novena. Presentació de documentació

En el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la relació d'aprovats, l'aspirant proposat haurà de presentar en el registre general de l'ajuntament els documents originals acreditatius del compliment de les condicions que s'exigeixen per prendre part en el procés selectiu.

Si dins de l'esmentat termini, i llevat de causes de força major, l'aspirant proposat no presentés la documentació o no acredités reunir els requisits exigits a la convocatòria, no podrà ser nomenat, quedant sense efecte totes les actuacions, amb la pèrdua de quants drets poguessin assistir-li per al seu nomenament i sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud inicial.

En aquest cas es formularà proposta de nomenament a favor de qui, havent superat el concurs oposició, ocupés el següent lloc en l'ordre de puntuació final, prèvia acreditació del compliment de les condicions i dels requisits exigits.

Desena. Període de prova i nomenament

10.1. S'efectuarà un nomenament inicial, que tindrà una durada de sis mesos i serà supervisat per secretaria-intervenció, a l'aspirant proposat i que hagi presentat la documentació i que operará com període de prova.

10.2. El/la funcionari/ària interí/na nomenat gaudirà de les mateixes retribucions que els/les funcionaris/àries de carrera de la mateixa categoria i lloc de treball.

CODI DE L'EXPEDIENT: 206 NOM DE L'EXPEDIENT: 2024_206_PROCES SELECTIU PER LA CREACIÓ D UNA BORSA D ADMINISTRATIUS/VES C1 PER CONCURS OPOSICIO

C/ Sant Esteve, s/n – 08298 MARGANELL (Barcelona) - Tel.938357063 correu-e: marganell@diba.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI CONVOCATORIA_10052024 (versión 2)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HX5YJ-TLQC1-5JPGD Pàgina 12 de 14	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Costa Calsina, Ramon, Alcalde, de Ajuntament de Marganell. Signat 10/05/2024 16:15
	ESTAT SIGNAT 10/05/2024 16:15

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 30064326 HX5YJ-TLQC1-5JPGD 239C6AEAD5F34658754E8909F4D95BF10AE7EA1D) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=marganell



AJUNTAMENT DE MARGANELL

10.3. Acabat el període esmentat de sis mesos s'emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, valorant si l'aspirant l'ha superat satisfactòriament. En aquest cas adquirirà la condició de personal funcionari interí fins provisió reglamentària de la plaça. En cas contrari, serà declarat no apte per resolució motivada del President de la Corporació, amb tràmit d'audiència prèvia a l'interessat i al Tribunal, i perdrà, en conseqüència, tots els drets al seu nomenament. El temps màxim de permanència com funcionari interí comptant el període de prova no podrà ser superior als tres anys.

10.4. L'anunci del nomenament com a personal funcionari interí serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Onzena. Incompatibilitats

A la persona seleccionada en aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment del seu nomenament haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme i, si escau, sol·licitar la compatibilitat.

Dotzena. Règim d'impugnacions i al·legacions

12.1. Les convocatòries, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

12.2. Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

12.3. Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors tant podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

12.4. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Tretzena . Tractament de dades personals

13.1. Les dades personals dels aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència. El tractament tindrà per única finalitat la gestió dels processos selectius aprovats en cada convocatòria.

13.2. La identificació de les persones aspirants admeses i excloses es farà mitjançant quatre xifres numèriques del seu DNI, NIE o passaport, escollides aleatòriament, en els termes previstos en el document d'orientació publicat per l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

CODI DE L'EXPEDIENT: 206 NOM DE L'EXPEDIENT: 2024_206_PROCES SELECTIU PER LA CREACIÓ D UNA BORSA D ADMINISTRATIUS/VES C1 PER CONCURS OPOSICIO

C/ Sant Esteve, s/n – 08298 MARGANELL (Barcelona) - Tel.938357063 correu-e: marganell@diba.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI CONVOCATORIA_10052024 (versión 2)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HX5YJ-TLQC1-5JPGD Pàgina 13 de 14	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Costa Calsina, Ramon, Alcalde, de Ajuntament de Marganell. Signat 10/05/2024 16:15
	ESTAT SIGNAT 10/05/2024 16:15

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 30064326 HX5YJ-TLQC1-5JPGD 239C6AEAD5F34659754E8909F4D95BF10AE7EA1D) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=marganell



AJUNTAMENT DE MARGANELL

Aquest també serà el sistema per identificar els aspirants en la publicació dels actes, valoracions i decisions que adoptin els òrgans de selecció.

133. Les dades de caràcter especial no es publicaran ni es facilitaran sense consentiment exprés del seu titular. Les dades dels aspirants ni es cediran ni es transferiran sense el consentiment exprés, excepte previsió legal.

13.4. Les dades personals que constin en l'expedient de selecció seran accessibles pels interessats en el procediment de selecció, d'acord amb els termes establerts a la legislació de procediment administratiu.

13.5. La documentació i les dades personals dels aspirants que siguin nomenats per l'Ajuntament de Marganell passaran a formar part del seu expedient personal.

13.6. El responsable de tractament és l'Ajuntament de Marganell. Per a més informació del tractament de les seves dades es pot adreçar a l'Ajuntament de Marganell. Així mateix, us informem que podeu exercir els drets d'accés, rectificació o, supressió, oposició i limitació al tractament de les dades, d'acord amb la legislació vigent, adreçant-vos a l'Ajuntament de Marganell o per correu electrònic a marganell@diba.cat.

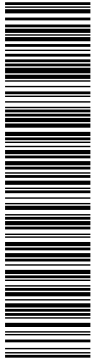
ANNEX - TEMARI

1. Organització municipal: òrgans necessaris i complementaris. Alcalde: elecció, atribucions i competències. El Ple: atribucions i competències. La Junta de Govern Local.
2. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicacions dels acords.
3. El procediment administratiu comú: Concepte, significat i principis generals. Les fases del procediment administratiu: Iniciació, ordenació, instrucció i finalització.
4. L'acte administratiu: Elements. Motivació i forma. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació. Silenci administratiu i actes presumptes. Invalidesa dels actes: nuls i anul·lables.
5. Els recursos administratius: objecte i classes. El recurs contenciós-administratiu
6. Els documents administratius. Redacció de documents administratius i tipologia de documents.
7. Ordenances i reglaments de les Entitats locals: concepte i contingut. Procediment. Ordenances fiscals: contingut i procediment d'aprovació.
8. Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
9. El personal al servei de les entitats locals: personal funcionari, personal laboral, personal interí, personal eventual. Drets i deures dels empleats públics.
10. Les subvencions: Normativa reguladora. Principis generals. Procediment de concessió. Justificació.
11. El pressupost: Concepte i marc legal. Principis pressupostaris. Estructura del pressupost. Les modificacions del pressupost: concepte i classes. L'execució del pressupost d'ingressos i despeses i fases que comprèn la gestió. La liquidació del pressupost i Compte General: contingut i tramitació.

CODI DE L'EXPEDIENT: 206 NOM DE L'EXPEDIENT: 2024_206_PROCES SELECTIU PER LA CREACIÓ D UNA BORSA D ADMINISTRATIUS/VES C1 PER CONCURS OPOSICIO

C/ Sant Esteve, s/n – 08298 MARGANELL (Barcelona) - Tel.938357063 correu-e: marganell@diba.cat

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI ANUNCI CONVOCATORIA_10052024 (versión 2)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HX5YJ-TLQC1-5JPGD Pàgina 14 de 14	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Costa Calsina, Ramon, Alcalde, de Ajuntament de Marganell. Signat 10/05/2024 16:15
	ESTAT SIGNAT 10/05/2024 16:15



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 30064326 HX5YJ-TLQC1-5JPGD 239C6AEAD5F34659754E8909F4D95BF10AE7EA1D) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=marganell



AJUNTAMENT DE MARGANELL

12. Els recursos de les entitats locals: Els tributs. Els preus públics. Les transferències d'altres administracions. Altres ingressos de dret públic.
13. Els contractes de les administracions públiques. Normativa reguladora. Principis generals i classes de contractes administratius. L'òrgan de contractació. La preparació de contractes per les administracions públiques. Classes de procediments de contractació. La selecció dels contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties.

CODI DE L'EXPEDIENT: 206 NOM DE L'EXPEDIENT: 2024_206_PROCES SELECTIU PER LA CREACIÓ D UNA BORSA D ADMINISTRATIUS/VES C1 PER CONSURS OPOSICIO

C/ Sant Esteve, s/n – 08298 MARGANELL (Barcelona) - Tel.938357063 correu-e: marganell@diba.cat