



ANUNCI

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia 1942 de data 21 d'agost de 2024 les bases i la convocatòria que han de regir el concurs oposició per promoció interna d'una plaça de **tècnic/a auxiliar de servei a les persones**, es fa públic el present anunci i sobre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE SERVEIS A LES PERSONES, VACANT A LA PLANTILLA ORGÀNICA I INCLOSA EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DEL 2024 DE L'AJUNTAMENT DE BIGUES I RIELLS DEL FAI

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat, pel sistema de concurs-oposició, mitjançant promoció interna, d'una plaça de personal laboral vacant a la plantilla orgànica municipal i inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2024, aprovada per decret d'alcaldia número 1247/2024, de data 22 de maig de 2024, i publicada al DOGC número 9187, de data dinou de juny de 2024

La plaça a cobrir és:

Àrea	Lloc de treball	Número places	Tipus personal	Grup	CD
Serveis a les persones	Tècnic/a auxiliar de Serveis a les Persones	1	Laboral	C1	16

SEGONA.- Descripció dels llocs de treball

La plaça té caràcter de personal laboral, dins de la plantilla municipal corresponent al cos del personal administratiu, grup C1, adscrita a l'àrea de serveis a les persones.

La jornada de treball és a temps complet.

Les retribucions que corresponen són les del grup C, subgrup de classificació C1, amb el complement de destinació 16 i el complement específic mensual de 613,74 euros.

TERCERA.- Funcions bàsiques

Les funcions genèriques dels llocs de treball són, a nivell enunciatiu i no limitatiu, les següents:



- Dinamització de l'espai jove L@Cova: programació d'activitats, coordinació amb serveis socials, registres d'usuaris, elaboració de memòries...
- Responsable de l'equipament de l'espai jove L@Cova.
- Donar suport als serveis municipals de l'àrea de serveis a les persones, especialment joventut, esports, igualtat i en tasques tècniques i de dinamització comunitària.
- Contacte amb les entitats juvenils del municipi.
- Participació en l'organització de totes les activitats juvenils, d'acord amb la planificació tècnica i en col·laboració amb la resta de l'equip.
- Detectar necessitats, inquietuds i motivacions d'usuaris d'equipaments juvenils i traslladar-los a l'equip.
- Pensar i aplicar noves estratègies per a fomentar activitats entre el jovent i, especialment, entre les persones usuàries de l'espai jove.
- Reunions amb entitats del municipi, comissions i persones voluntàries en general.
- Organització d'activitats (preparació, execució i avaluació) de la regidoria de joventut
- Redacció de plans i projectes en el marc de les polítiques de joventut.
- Suport puntual a l'organització d'activitats d'altres regidories i serveis de l'àrea de serveis a les persones.
- Suport en la redacció de plans, projectes i memòries de les regidories de l'àrea de serveis a les persones.
- Suport en la recopilació d'informació (enquestes, registres d'usuaris d'equipaments i serveis) i en la posterior elaboració d'indicadors d'avaluació.
- Suport en l'elaboració de material divulgatiu, pedagògic o informatiu, dels diferents serveis i equipaments de l'àrea de serveis a les persones.
- Seguiment dels cursos i tallers de les regidories de joventut i esports.
- Col·laboració en la gestió econòmica i administrativa de la regidoria de joventut.
- 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.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.



QUARTA.- Normativa d'aplicació

El procés selectiu es regularà per aquestes bases i en allò que hi no estigui previst, pel 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 Llei 30/1984 de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública; pel Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local, i per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.

CINQUENA.- Requisits que han complir els aspirants

Per participar en el procés selectiu, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 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, serà necessari reunir les següents condicions generals, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

a) En el moment de la presentació d'instàncies, estar en possessió o haver abonat els drets per a la seva obtenció, del títol acadèmic oficial de batxillerat o de tècnic, o equivalent (segons l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen les equivalències amb els títols de Graduat en Educació Secundària Obligatòria i de Batxiller regulats en la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig d'Educació; modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març), o estar en condicions d'obtenir-lo a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

b) Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a personal funcionari de carrera o personal laboral fix de la categoria C2, havent prestat serveis efectius a l'àrea corresponent a la plaça convocada durant aquest període.

c) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

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

c) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública 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 personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat/da o inhabilitat/da.



d) Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb el nivell de suficiència C1 de la Secretaria de Política Lingüística.

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

) Acreditar el pagament de la taxa (drets examen) per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

g) No exercir cap càrrec, professió o activitat, pública o privada, per compte propi o aliè, retribuïts o merament honorífics, que afectin l'estricta compliment dels seus deures, que comprometin la seva imparcialitat o perjudiquin els interessos generals, de conformitat amb allò que disposa la normativa vigent sobre incompatibilitats en el sector públic.

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

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

SISENA.- Forma i termini de presentació de sol·licituds

El procediment de selecció s'inicia amb l'aprovació de la convocatòria per l'òrgan competent, que es farà pública íntegrament amb aquestes bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i mitjançant anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Les posteriors publicacions es faran al tauler d'edictes de l'Ajuntament (www.biguesiriells.cat), a través d'aquest [enllaç](#) de la seu electrònica.

Les sol·licituds per participar en les corresponents proves de selecció, en les quals les persones aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases per a la plaça a què s'opti (base cinquena), es dirigiran al Sr. alcalde president de l'Ajuntament i es presentaran en el termini de **vint dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

La presentació de les sol·licituds es podrà realitzar a través de la seu electrònica d'aquest Ajuntament, presencialment, a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC), al carrer d'Anna Mogas, número 130, o algun dels llocs previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest últim supòsit la persona aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai, via correu electrònic a recursoshumans@biguesiriells.cat.

En el moment de la presentació de la sol·licitud per participar al procés selectiu, s'haurà de presentar el justificant d'haver abonat la taxa per drets d'examen, que serà de 15,00 €



(d'acord amb el que s'estableix en l'ordenança fiscal municipal núm. 12, pels drets d'examen a convocatòries públiques del grup C1). L'abonament de la taxa es podrà realitzar mitjançant ingress o transferència, indicant en la mateixa nom, cognoms i el següent codi:

-C1_ASP_promocio_interna

L'ingrés o transferència bancària s'haurà de fer a un dels següents comptes:

CAIXABANK	ES82-2100-4722-2402-0000-0671
B.B.V.A.	ES87-0182-6035-4602-0008-0220
BANC SABADELL	ES91-0081-5399-1900-0114-0620
BANC SANTANDER	ES73-0049-3808-1624-1401-5078

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat.

Per ser admesos a les proves selectives, cal que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base cinquena, les quals s'hauran d'acreditar posteriorment, en finalitzar el procés selectiu.

A la instància de sol·licitud de participació en el procés (segons model de l'annex III) s'hi adjuntarà:

- Resguard del pagament dels drets d'examen
- Les declaracions que s'exigeixen a la base cinquena (segons model sol·licitud de l'annex III).
- Certificat que acrediti els coneixements de català, nivell C1, a fi d'estar exempt/a de la realització de la prova.
- Títol acadèmic oficial de batxillerat o de tècnic, o equivalent (segons l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen les equivalències amb els títols de Graduat en Educació Secundària Obligatòria i de Batxiller regulats en la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig d'Educació; modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març), o titulació superior.

SETENA.- Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el senyor alcalde, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució en la qual declararà aprovada la llista de persones aspirants admeses i excloses, amb les causes d'exclusió. Aquesta resolució i la resta d'actes d'aquest procediment es publicaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament (www.biguesiriells.cat), al qual s'hi accedeix, a través de la seu electrònica, en aquest [enllaç](#).

Aquestes publicacions substitueixen les notificacions individuals a les persones aspirants, de conformitat amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.



En l'esmentada resolució, s'indicarà la composició del tribunal de selecció i es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de les proves.

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

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, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que n'hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

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.

L'Alcaldia estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, amb la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses.

Aquesta resolució es publicarà al [tauler d'edictes](#) de l'Ajuntament, a la seu electrònica.

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

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

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 la contractació, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants, abans de la contractació com a personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

VUITENA.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador del concurs oposició estarà constituït de la manera següent:



President/a:

Una persona funcionària de carrera de la corporació del grup A1.

Vocals:

Tres persones funcionàries de carrera o laborals fixes de grup igual al de la plaça convocada i una persona que farà de vocal, proposada per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

Secretari/ària:

Una persona funcionària de carrera de la corporació amb veu i sense vot. Pot actuar de secretari/ària un membre del tribunal, en aquest cas tindrà veu i vot.

De conformitat amb el RD 462/2002, de 24 de maig, el tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova hi participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva a les persones membres assessores del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la de qui n'ostenti la presidència i la secretaria. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la persona presidenta.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme.

NOVENA.- Desenvolupament del procés selectiu

Les persones aspirants seran convocades per a cada prova en una crida única i les que no compareguin a realitzar-la perdran el seu dret, excepte en els casos de força major degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.



Si en qualsevol moment del procés selectiu arriba a coneixement del tribunal que alguna de les persones aspirants no té la totalitat dels requisits exigits en aquesta convocatòria, amb l'audiència prèvia de la persona interessada, haurà de proposar-ne l'exclusió a l'òrgan competent per a la selecció. El tribunal indicarà les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a aquestes proves selectives, als efectes escaients.

Les incidències de les proves o bé qualsevol impugnació dels actes del Tribunal, caldrà que s'adreixin a la persona presidenta del tribunal.

El procediment de selecció dels aspirants és el de concurs-oposició i consistirà en el desenvolupament de dues fases diferenciades: la primera fase, d'oposició; la segona, de concurs.

1) Fase d'oposició

1.1) Prova de coneixements de català

Consistirà en la realització d'una sèrie d'exercicis adequats al nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte". Es tracta d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori.

No hauran de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin els coneixements de català.

D'acord amb el que disposa l'article 5.b. del decret 161/2002, d'11 de juny, estaran exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.

1.2) Prova de coneixements generals (30 punts)

Consistirà en contestar un qüestionari tipus test de 30 preguntes multi opció relacionades amb el temari general de l'annex I.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 30 punts i s'haurà de superar amb un mínim de 15 punts. Cada pregunta contestada de manera correcta suma 1 punt, i les preguntes no contestades o les contestades incorrectament sumen 0 punts.

L'aspirant que no obtingui la meitat de la puntuació (15 punts) serà automàticament eliminat del procés selectiu.

1.3) Prova de coneixements específics (30 punts)

Consistirà en contestar un qüestionari tipus test de 30 preguntes multi opció relacionades amb el temari específic de l'annex II.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 30 punts i s'haurà de superar amb un mínim de 15 punts. Cada pregunta contestada de manera correcta suma 1 punt, i les preguntes no contestades o les contestades incorrectament sumen 0 punts.



L'aspirant que no obtingui la meitat de la puntuació (15 punts) serà automàticament eliminat del procés selectiu.

2) Fase de concurs (20 punts)

Experiència professional (20 punts)

Només es valoraran els mèrits d'aquells que hagin superat la fase d'oposició.

Per serveis prestats en l'Administració pública al mateix grup professional de la plaça convocada (C1) o superior. Es valorarà a raó de 1 punt per mes treballat.

L'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai emetrà certificat amb els mesos treballats en els que cada treballador/a que opti a la plaça hagi prestat serveis o hagi estat realitzant tasques reconegudes com a tècnic/a auxiliar de serveis a les persones, o tasques de categoria superior, a l'àrea de serveis a les persones de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai.

Així mateix, si a l'expedient de la persona treballadora consten reconeguts serveis prestats a l'àrea de serveis a les persones en altres administracions públiques de la categoria C1, també es certificaran.

A partir del certificat emès per l'Ajuntament es valoraran els serveis prestats, fins a un màxim de 20 punts.

DESENA.- Qualificació

La qualificació de les proves vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició, sempre que es superi, i la fase de concurs.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent l'ordre s'establirà atenent la puntuació més alta obtinguda en la prova de coneixements específics i, si això no és suficient, en la prova de coneixements generals.

Establerta la puntuació final, el Tribunal declararà solament aprovat l'aspirant que hagi obtingut la màxima puntuació i es realitzarà la respectiva proposta de contractació.

ONZENA.- Llista de persones aprovades, acreditació de requisits exigits i contractació.

Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats al tauler d'edictes de la corporació, per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació en favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta.

La persona aspirant proposada han de presentar, al servei de Recursos Humans de la corporació, en el termini de vint dies hàbils, a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base cinquena i que serà, com a mínim, la següent:



a) Original del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

b) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

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

d) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

No es podrà efectuar la contractació de la persona aspirant proposada si aquesta, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials. Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, qui presideixi del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta i tingui cabuda en la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació. Aquesta persona haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, el president de la corporació contractarà la persona aspirant proposada pel tribunal, com a personal laboral fix, en la categoria de personal administratiu, grup C1, tècnic/a auxiliar de serveis a les persones i es publicarà al Butlletí Oficial de la Província.

DOTZENA.- Incompatibilitats

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça per a la qual es nomeni l'aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic.

TRETZENA.- Incidències

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.



CATORZENA.- Període de prova

No hi haurà període de prova.

QUINZENA.- Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, poden interposar, potestativament, recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la corporació.

La resta d'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 també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

SETZENA.- Tractament de dades personals

L'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai tractarà les dades personals de les persones aspirants en qualitat de responsable del tractament, amb la finalitat de seguir el procediment de selecció per als llocs de treball que s'ofereixen. La legitimació del tractament és el consentiment de la persona interessada, el compliment d'una relació precontractual i el compliment d'una missió d'interès públic, d'acord amb el Capítol I del Títol IV del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Les dades aportades per les persones sol·licitants no es comunicaran a terceres persones. No obstant això, en compliment de l'article 45.1.b de la



Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb efectes de notificació es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament els resultats de les diferents fases del procediment, amb nom i cognoms i quatre dígits del DNI. En el context del procediment, determinades dades i informacions personals podran ser consultades per les altres persones aspirants d'acord amb la normativa de procediment administratiu i de transparència i bon govern. La documentació i les dades personals dels aspirants se suprimiran un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal d'acord amb l'Ordre CLT/301/2015, de 8 de setembre (DOGC 6966 de 30.9.2015). Les persones aspirants podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania de l'Ajuntament, presencialment o per mitjans telemàtics. Podran consultar informació addicional sobre protecció de dades en [aquest enllaç](#).

Disposició adicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, i el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i altres disposicions aplicables.

ANNEX I: TEMARI GENERAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. El títol preliminar: principis generals. Els procediments de reforma.

Tema 2. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures.

Tema 3. El Poder Judicial: funcions i principis. El Consell General del Poder Judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Tema 4. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals. Règims municipals especials.

Tema 5. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els procediments de reforma.

Tema 6. Òrgans institucionals de la Generalitat. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell de garanties Estatutàries.

Tema 7. Configuració de la Unió Europea: antecedents i objectius. Els tractats originaris i de modificació. Els membres de la Unió Europea. L'adhesió d'Espanya. El Tractat de la Unió Europea. La Constitució Europea.

Tema 8. Les institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes.



Tema 9. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

Tema 10. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.

Tema 11. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació.

Tema 12. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència. L'elaboració de les disposicions administratives de caràcter general.

Tema 13. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs d'alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.

Tema 14. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració electrònica de Catalunya. El règim jurídic de l'administració electrònica: regulació estatal i de la Generalitat de Catalunya.

Tema 15. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes i règim jurídic.

Tema 16. La funció pública local: selecció i provisió de llocs. Les classes de personal al servei de l'Administració pública local. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

Tema 17. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives.

Tema 18. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública. Responsabilitat civil, penal i administrativa dels funcionaris públics. Règim disciplinari.

Tema 19. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

Tema 20. Les Hisendes locals. Classificació dels ingressos i les despeses. Els pressupostos locals. Modificacions pressupostàries.

ANNEX II. TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1. El Pla Local de joventut de Bigues i Riells. Criteris i principis d'actuació, objectius i principals programes.

Tema 2. La realitat socio-econòmica i demogràfica del municipi de Bigues i Riells.



- Tema 3. Les polítiques locals de joventut: marc teòric i conceptual, criteris i metodologia.
- Tema 4. La dinamització juvenil i comunitària. Metodologies de treball. Tècniques i instruments per a l'educació en el temps lliure.
- Tema 5. La normativa d'educació en el lleure.
- Tema 6. La llei 33/2010, de l'1 d'octubre, de polítiques de joventut.
- Tema 7. La informació juvenil: recursos, criteris i metodologia de treball.
- Tema 8. La participació juvenil: pressupostos participatius de joventut, associacionisme i altres propostes.
- Tema 9. Salut jove: possibilitats d'intervenció en matèria de foment d'hàbits saludables en el marc de les polítiques locals de joventut.
- Tema 10. El programa de dinamització a l'institut (PIDCES).
- Tema 11. El foment de l'ocupabilitat juvenil. Servei d'assessorament laboral per a joves i altres propostes.
- Tema 12. La Xarxa Nacional d'Emancipació Juvenil. Dispositius d'inserció i serveis d'ocupació juvenil al territori. Gestió de la informació en l'àmbit laboral. Orientació laboral per a joves. Intermediació en el mercat de treball. L'ocupabilitat per competències. L'Espai Jove La Cova de Bigues i Riells.
- Tema 13. Programa Nacional de Garantia Juvenil. Polítiques ocupacionals per a joves. Programes adreçats a col·lectius joves. Les tècniques de recerca de feina. Les tècniques de selecció de personal adreçades a joves. Formació professional dual.
- Tema 14. La gestió del pressupost municipal: nocions bàsiques. Estructura pressupostària de les Hisendes Locals. Classificació econòmica i per programes. Aplicacions pressupostàries. Crèdit pressupostari.
- Tema 15. La gestió del cobrament de rebuts. Taxes i preus públics: nocions bàsiques.
- Tema 16. Les subvencions. Gestió i tramitació de les subvencions. Concepte. Principis generals. Elements objectius i subjectius. Concessió. Les bases reguladores i la convocatòria. La justificació. Regulació jurídica. Concurrencia competitiva. Subvencions nominals.
- Tema 17. El reglament d'usos i cessió d'espais i equipaments municipals a Bigues i Riells del Fai.
- Tema 18. Els equipaments juvenils de Bigues i Riells del Fai.
- Tema 19. Els cursos i tallers de l'àrea de serveis a les persones de Bigues i Riells del Fai.
- Tema 20. La política de joventut en la Comunitat Autònoma. La Direcció General de Joventut.



ANNEX III. MODEL SOL·LICITUD

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

EXPOSA

Que, vista la convocatòria anunciada en *el Butlletí Oficial de la Província*, en relació amb la convocatòria per a la provisió del lloc de treball de TÈCNIC/A AUXILIAR DE L'ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES, en torn de promoció interna, mitjançant el sistema de concurs-oposició, i conforme a les bases publicades,

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

- Estar en possessió o en condicions d'obtenir a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds del Títol exigít a la base cinquena.
- Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari/a de carrera o personal laboral fix de la categoria C2, havent prestat serveis efectius a l'àrea corresponent a la plaça convocada durant aquest període.
- Posseir la capacitat funcional necessària per a l'acompliment de les tasques pròpies de la plaça convocada, i no patir cap malaltia ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- No estar separat 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 accedir al cos o escala de funcionari.
- No exercir cap càrrec, professió o activitat, pública o privada, per compte propi o aliè, retribuïts o merament honorífics, que afectin l'estricta compliment dels seus deures, que comprometin la seva imparcialitat o perjudiquin els interessos generals, de conformitat amb allò que disposa la normativa vigent sobre incompatibilitats en el sector públic.

Per tot això, **SOL·LICITO** que, de conformitat amb el que es disposa en l'article 100 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, s'admeti aquesta sol·licitud per al procés de provisió referenciat.

Bigues i Riells del Fai, 10 de setembre de 2024

Joan Galiano Peralta
Alcalde