



AJUNTAMENT DE CORNELLÀ DE LLOBREGAT

EDICTE

de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat sobre aprovació de la Convocatòria i Bases Específiques d'una bossa de treball per establir l'ordre de preferència per cobrir temporalment vacants i/o absències de Tècnic/a Superior Advocat/da, en règim de personal funcionari, de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat

Per Decret d'Alcaldia núm 2024/5994 de data 15 de desembre de 2024 s'ha aprovat la Convocatòria i Bases Específiques d'una bossa de treball per establir l'ordre de preferència per cobrir temporalment vacants i/o absències de Tècnic/a Superior Advocat/da, en règim de personal funcionari, de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat, que tot seguit s'indica,

BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA PER ESTABLIR L'ORDRE DE PREFERÈNCIA PER COBRIR TEMPORALMENT VACANTS I/O ABSÈNCIES DE TÈCNIC/A SUPERIOR ADVOCAT/DA, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI, DE L'AJUNTAMENT DE CORNELLÀ DE LLOBREGAT.

1- Objecte.

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procediment per a la creació d'una borsa de treball per a cobrir llocs vacants i/o necessitats de personal per contractacions temporals de personal de Tècnic/a Superior Advocat/da que es puguin produir en el termini de dos anys a partir de la resolució d'aquest procediment, en qualsevol dels supòsits previstos als articles 10 i 11 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text refós de la Llei que regula l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

Característiques del lloc de treball:

Lloc de Treball associat: Tots els establerts a la Relació de Llocs de Treball associats a les places Advocat/da.

Plaça: Advocat/da

Escala/ Classe de personal: Administració Especial

Sots-escala/Grup Professional: Tècnica- Tècnica Superior/ Tècnic/a Superior

Grup de titulació: A-1



Funcions:

Les referides a les fitxes descriptives de la Relació de Llocs de Treball associats a les places Advocacat/da.

2. NORMATIVA APLICABLE

Aquests procés selectiu es regirà per les presents bases específiques, i per les Bases Generals Reguladores dels processos selectius i de cobertura temporal i definitiva de places de la plantilla de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat modificades al Ple de 30 d'octubre de 2024 i publicades al BOP de 6 de novembre de 2024 i al DOGC de 8 de novembre de 2024.

En tot allò que no estigui previst a les presents bases, serà d'aplicació el que disposa la resta de normativa vigent i d'aplicació.

3. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

3.1 Les persones participants han de complir amb els següents requisits genèrics per a la participació en el procés:

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

b. Haver complert els 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa vigent d'accés a l'ocupació.

c. Formació reglada mínima necessària
Estar en possessió de Llicenciatura o Grau en Dret.

En cas d'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. Els/les persones aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

d. Habilitació



No haver estat separat/da del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, mitjançant la tramitació del corresponent procediment disciplinari, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics.

En cas de ser nacional d'un altre Estat, la persona haurà d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no es troba inhabilitat/da o en situació equivalent, ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a l'ocupació pública.

Respecte de l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica del menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

e. Capacitat funcional

Cal tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria.

f. Coneixements de la llengua catalana.

Acreditar els coneixements del nivell C1 de català de la secretaria de Política Lingüística o acreditar aquest nivell mitjançant la superació de la prova corresponent a la fase d'oposició.

g. Coneixements de la llengua castellana

Les persones aspirants que provenguin de països on la llengua espanyola (castellà) no és idioma oficial hauran d'acreditar el nivell disposat en el Reial Decret 1137/2002, de 20 de juliol. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, prevegin les bases específiques amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.

3.2. Per a l'admissió en aquesta convocatòria, les persones participants han de posseir tots els requisits el dia de la finalització de presentació de sol·licituds.



4. DRETS D'EXAMEN

Les persones que vulguin participar en el procés selectiu hauran d'abonar els drets d'examen que s'estableixen a l'Ordenança Fiscal número 6 (pàgina 116) consistent en 15 € per la participació en processos selectius.

El pagament de les taxes es podrà fer de manera telemàtica en el següent enllaç [Seu electrònica - Autoliquidació \(cornella.cat\)](http://Seu.electronica-Autoliquidacio.cornella.cat) o de manera presencial a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació documental, determinarà l'exclusió de l'aspirant.

5. PUBLICITAT DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria de cada procés selectiu, així com les bases que el regulin, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i en el web municipal.

De conformitat amb el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics, únicament, a la pàgina web municipal.

6. SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

Juntament amb la sol·licitud, que haurà contenir el codi de convocatòria corresponent i la declaració responsable conforme l'aspirant compleix totes les condicions exigides, caldrà presentar la següent:

6.1.- Documentació:

a. Sol·licitud de participació al procés, segons formulari de sol·licitud per participar en processos selectius.

b. Currículum vitae actualitzat

c. Còpia de la titulació que acredita el requisit de titulació establert a la base 3.1.c

d. Si s'escau, la relació de mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs, on es farà constar l'experiència professional, indicant clara i explícitament la durada exacta de cada període, les dades acadèmiques, els cursos de formació i perfeccionament, la seva durada en hores lectives i aprofitament, així com qualsevol altre mèrit que es cregui oportú.

Pel que fa a l'acreditació dels serveis prestats a l'Ajuntament de Cornellà del Llobregat, es certificaran d'ofici des de Recursos Humans, una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i s'adjuntaran a la documentació aportada per les persones candidates.

e. Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements del nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o d'un dels altres



títols, diplomes i certificats equivalents, per tal de quedar exempt de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana. Les persones aspirants que indiquin en la sol·licitud haver superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori, del nivell de català que determina la base 8.1, tercer exercici d'aquestes bases, en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat, restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana.

f. En el cas d'instàncies defectuoses, es requerirà la persona interessada per tal que esmeni els errors, amb l'avertiment que, si no ho fa abans de 10 dies hàbils, quedarà exclosa de la llista d'aspirants.

g. No serà necessari compulsar la documentació presentada mitjançant fotocòpia. Aquesta documentació es compulsarà juntament amb la resta de la documentació que s'ha de presentar per tramitar el nomenament com a funcionari/a en pràctiques o, si escau, com a funcionari/a de carrera. En el supòsit de que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

6.2.- Termini de presentació de sol·licituds:

Per presentar la sol·licitud, les persones aspirants disposaran del termini de 20 dies hàbils a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al BOP.

Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

6.3.- Procediment de presentació de sol·licituds:

a. Mitjançant el formulari de sol·licitud, les persones aspirants hauran d'indicar de forma expressa el compliment dels requisits que s'indiquen a la base 3.

b. Per participar a les convocatòries, la persona haurà de presentar una sol·licitud, que es podrà emplenar en línia a través de la pàgina web municipal, en la qual declari, sota la seva responsabilitat, que compleix amb tots els requisits per participar establerts a la base general segona i a les bases específiques. La veracitat de les dades que es facin constar en aquesta sol·licitud és responsabilitat de la persona que concorre a les proves selectives.

La sol·licitud de participació es presentarà preferentment pel registre electrònic de l'Ajuntament de CORNELLÀ DE LLOBREGAT (sol·licitud en línia a la pàgina web municipal) o pel registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la LPACAP.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la LPACAP.



c. Serà responsabilitat de les persones aspirants la veracitat de les dades consignades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal Qualificador pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

7.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES

Es realitzarà com determina el punt 6 de les Bases Generals.

7.1.- Llista provisional de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la president/a de la corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, del motiu de l'exclusió.

Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web municipal i acordarà la composició de l'òrgan seleccionador, de les persones assessores i observadores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates.

A la mateixa resolució es farà constar el lloc, la data i l'hora de començament de la primera prova.

7.2.- Llista definitiva de persones admeses i excloses

A partir de l'endemà de la publicació al web municipal de la resolució que aprova la llista provisional de persones admeses i excloses, s'inicia un termini de 10 dies hàbils a efectes de possibles al·legacions.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini dels 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació, per l'òrgan que hagi aprovat la llista provisional. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten al·legacions o aquestes es desestimen, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna al·legació, es procedirà a aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents i es farà pública al web municipal. El contingut d'aquesta resolució ha de complir amb allò previst a l'aprovació de la llista provisional.

Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics a la seu electrònica de l'Ajuntament [Oferta pública - Ajuntament de Cornellà \(cornella.cat\)](https://bop.diba.cat).



8. TRIBUNAL QUALIFICADOR:

La composició del tribunal qualificador és la següent:

PRESIDENT.

Titular: Sra. Sonia Jiménez López, Cap de l'Àrea de Gestió de RRHH d'aquest Ajuntament.

Suplent: Sra. Ana María Gayoso Díaz, Cap Jurídic Administrativa de Política Territorial i Sostenibilitat d'aquest Ajuntament.

VOCALS.

Titular: Sra. Carme Costafreda Roda, Cap de l'Àrea de Gestió d'Activitats, Ordenances Cíviques i Administració d'Espai públic d'aquest Ajuntament.

Suplent: Sra. Josefina González González, Cap de Compatibilitat d'aquest Ajuntament.

Titular: Sra. Carmen Alonso Higuera, Secretària General d'aquest Ajuntament.

Suplent: Sra. Laura Pérez Gálvez, Cap de l'Àrea de Gestió de Recursos Jurídics d'aquest Ajuntament.

SECRETARIA.- Sra. Carmen Alonso Higuera, Secretària General d'aquest Ajuntament o funcionari/ària en qui delegui.

Hi podrà assistir un membre de la Junta de Personal o del Comitè d'Empresa amb veu però sense vot.

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

En cas d'empat, es decidirà amb el vot de qualitat del o la Presidenta del Tribunal.

El Tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol 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.

9. ABSTENCIÓ I RECUSACIÓ DELS MEMBRES I DE LES PERSONES COL.LABORADORES

L'abstenció i recusació de les persones membres dels òrgans de selecció i de les persones assessores, col·laboradores i observadores, s'haurà d'ajustar al que preveuen els art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant, LRJSP).



Hauran d'abstenir-se de formar-ne part, i caldrà que ho notifiquin a Recursos Humans, quan es trobin en alguna de les circumstàncies que preveuen els articles esmentats o quan hagin impartit cursos o hagin realitzat treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Igualment, les persones candidates podran exercir el seu dret a la recusació, d'acord amb la mateixa normativa.

10. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció serà el concurs- oposició i es desenvoluparà de la següent forma:

El procediment de selecció s'iniciarà a partir del dia següent del tancament del termini de presentació d'instàncies i constarà de les fases següents:

Fase 1: Prova de coneixements teòric-pràctic. Amb una puntuació màxima de 60 punts

1. Prova teòrica. Amb una puntuació màxima de 20 punts. Consistirà en realitzar una prova tipus test de 40 preguntes en relació amb el temari de l'annex I. Aquesta prova serà de caràcter eliminatori i s'haurà de superar amb la obtenció de 10 punts.
2. Prova pràctica. Consistirà en realitzar un supòsit pràctic relacionat amb el temari de l'annex I. Amb una puntuació màxima de 40 punts . Aquesta prova serà de caràcter eliminatori i s'haurà de superar amb la obtenció de 20 punts.

Fase 2: Exercici de coneixements de la llengua. Exercici de coneixements de la llengua catalana.

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de català nivell de suficiència (C1) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

En el cas que les persones aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant la superació d'una prova específica de coneixements de llengua catalana que consistirà en la traducció d'un text del castellà al català. Es disposarà d'un temps màxim per a la seva realització d'una hora, d'aquell temps inferior que determini l'òrgan seleccionador.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades no aptes.



Fase 3: Exercici de coneixements de la llengua castellana.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua.

El contingut d'aquesta prova s'ajustarà a allò disposat en el Reial Decret 1137/2002, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera. Queden exempts de realitzar aquesta prova aquells que estiguin en possessió del Diploma d'espanyol de nivell superior com a Llengua Estrangera establert pel Real Decret 1137/2002, de 20 de juliol o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'idiomes. Per tot això hauran d'aportar fotocòpia compulsada del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'idiomes. Si no s'aporta aquesta documentació no podran ser declarats exempts, i hauran de realitzar la prova abans esmentada.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades no aptes.

Fase 4. Concurs de mèrits. Amb una puntuació màxima de 40 punts.

En aquesta fase només participaran els aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

A. Experiència professional comportarà la puntuació màxima de 20 punts de la fase de concurs, segons detall:

A.1) Experiència en places de l'Administració Pública que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: 0,30 punts per mes treballat.

A.2). Experiència en l'empresa privada que siguin de la mateixa categoria al de la plaça convocada: 0,15 punts per mes treballat.

Els apartats A1 i A2 tindran un màxim de 20 punts

B. Formació acadèmica i altres mèrits comportarà la puntuació màxima de 20 punts, segons el detall:

- **Formació reglada**

Es tindrà en compte la titulació relacionada o rellevant per desenvolupar les funcions del lloc de treball, igual o superior a la requerida per participar en el procés selectiu específic o del mateix nivell, sempre i quan aquesta no sigui la que s'ha aportat com a requisit per accedir a la convocatòria, fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb el barem següent:



Places del grup A	Postgrau o màster no reglat	3 punts
	Màster universitari (reconeixement reglat)	3,5 punts
	Titulació universitària	4 punts

- **Formació complementària**

La formació s'haurà d'acreditar segons allò aprovat a les bases generals i fins a un màxim de 12 punts.

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

Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora, la denominació del curs, la durada en hores, el programa del curs, l'assistència amb o sense aprofitament.

Els cursos que superin les 50 hores s'hauran d'acompanyar del programa amb el nombre d'hores dedicat a cada mòdul.

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



CONTINGUT Nº HORES		PUNTUACIÓ TOTAL
		(amb aprofitament)
ESPECÍFICA	20 a 50	1
	51 a 100	2
	101 a 175	3,36
	176 a 250	4,32
	251 a 325	6,24
	326 a 400	8,16
	> 400	9,6
GENERAL	20 a 50	0,48
	51 a 100	0,96
	101 a 200	1,44
	201 a 250	1,92
	> 250	2,4

La suma de les puntuacions obtingudes en les tres fases donarà la puntuació total dels aspirants.

Tots els aspirants que hagin superat totes les fases del procés seran classificats per ordre de puntuació.

11. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

11.1.- Qualificació definitiva

Un cop finalitzades les proves, el Tribunal sumarà els resultats de la fase d'oposició i de la fase de concurs, i emetrà la relació de persones aprovades que es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament.



11.2.- Criteris de desempat

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la nota més alta en:

- La prova pràctica.
- El conjunt de la fase d'oposició.

si tot i així no quedés resolt, l'òrgan de selecció acordaria el criteri de desempat a adoptar.

11.3.- Incidències en la presentació de documentació

Si alguna persona no presentés la documentació esmentada dins del termini de 20 dies hàbils des de la publicació de la proposta de candidats/tes o no reunís els requisits exigits, no podria incorporar-se i el seu nomenament o contractació quedarien anul·lats, la qual cosa li faria perdre tots els drets inherents a la convocatòria i sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud.

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció.

En el cas de les situacions descrites en els dos apartats anteriors, així com en el cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan competent cridarà la següent persona de la llista proposada per l'òrgan de selecció que hagi superat les proves selectives per tal que continuï en el procés selectiu, per la qual cosa haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

12. FASE DE PERÍODE DE PROVA

Per a la cobertura de totes les places de personal funcionari s'estableix un període de 6 mesos, amb independència del grup o categoria professional.

13- GESTIÓ DE LES LLISTES D'ESPERA:

Del procés de selecció en resultarà l'ordre de preferència de les persones que han participat en el procés i segons els punts obtinguts.

Vigència:

S'estableix el límit temporal de 2 anys. Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:



Si es fa convocatòria de places corresponents a oferta pública d'ocupació de la mateixa categoria. En aquest cas la nova borsa de treball que es generi substituirà a la borsa constituïda a la present convocatòria.

O bé, en el cas que davant d'una crida per cobrir una possible substitució, cap de les persones que composin la borsa que es generi del present procés de selecció, l'accepti.

Ordre de crida:

Segons l'ordre de puntuació obtinguda al procés de selecció i per ordre d'antiguitat de la borsa.

Si una persona és cridada a treballar i renuncia a l'oferta proposada, passarà o ocupar la darrera posició de la borsa o borses vigents de la categoria o lloc de treball en aquella data.

Formalització crida:

El departament de Recursos Humans contactarà amb les persones que composin cada ordre de preferència segons les dades de contacte facilitades a la instància de sol·licitud de participació en el procés de selecció.

Les persones que siguin cridades hauran de presentar en el Departament de Recursos Humans dins del termini màxim de 24-48h a partir de la notificació o avís de l'Ajuntament els documents que se'ls requereixi per formalitzar el nomenament o contracte corresponent.

14 Incidències:

L'òrgan de selecció queda facultat per a resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria i per a prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció.

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per a tot allò que no sigui previst en aquestes bases, es procedirà en virtut de la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori, per la normativa pròpia de la Generalitat i de l'Estat.



Annex 1. TEMARI

1. La Constitució: concepte i classes. La Constitució de 1978: principis generals. Els drets i deures fonamentals. Protecció i suspensió dels drets fonamentals. Especial referència a la seva protecció jurisdiccional.
2. Divisió de poders: El Poder Legislatiu. Teoria general. Les Corts Generals. El Poder Judicial. El Govern de l'Estat en el sistema constitucional espanyol. El control parlamentari del govern.
3. Organització territorial de l'Estat. L'Administració Pública. Govern i Administració. Principis constitucionals i posició jurídica de l'Administració Pública espanyola: Potestats administratives. Potestat discrecional i reglada. El règim jurídic de les Administracions Públiques.
4. La organització administrativa i els seus principis: Competència, jerarquia i coordinació. Descentralització. Autonomia i tutela. La potestat organitzativa. Òrgans administratius i classes. Especial consideració dels òrgans col·legiats.
5. L'Ordenament jurídic administratiu. Dret comunitari. La constitució. La llei i les seves classes. Els Tractats internacionals. El Reglament: concepte i classes. Procediment d'elaboració. Límits de la potestat reglamentària i defensa contra els reglaments il·legals. El costum. La pràctica administrativa. Els Principis General del Dret. Altres fonts.
6. L'administrat. Concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seves causes modificatives. Drets subjectius i interessos legítims de l'administrat Col·laboració i participació dels ciutadans en l'Administració.
7. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. L'eficàcia i l'execució dels actes administratius. L'execució forçosa dels actes administratius: mitjans i principis d'utilització. La via de fet
8. La teoria de la invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. La convalidació de l'acte administratiu. La revisió d'ofici.
9. El procediment administratiu: les fases del procediment i la seva dimensió temporal. Recepció i registre de documents. Comunicacions i notificacions: termini i pràctica. Les notificacions defectuoses. La publicació.
10. La inactivitat de l'Administració: inactivitat material i inactivitat formal. Obligació de resoldre. Manca de resolució expressa: el silenci administratiu a la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
11. Els recursos administratius: Concepte, principis generals i classes. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació. Mesura cautelar de suspensió. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.



12. La jurisdicció contenciós administrativa, els seus òrgans i les seves competències.
13. El recurs contenciós administratiu. Les parts, l'objecte i el procediment. Classes de procediments: procediment ordinari i procediment abreviat. Els procediments especials. Desenvolupament de la fase provatòria. La sentència i la seva execució. Costes processals. Altres formes de terminació del procediment contenciós administratiu.
14. El règim local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica. Entitats que integren l'Administració local. Classes d'Entitats locals: territorials i no territorials. Potestats de les entitats locals. Les relacions entre les diferents Administracions. Estat, Comunitat Autònoma i Administració Local.
15. El Municipi: Concepte i classes. Elements del municipi. L'estatut del veí i els drets dels estrangers. L'empadronament municipal. Autonomia municipal i potestat d'autoorganització.
16. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i d'incompatibilitat. Elecció de Regidors. Constitució de l'Ajuntament. Elecció de l'Alcalde. Moció de censura i qüestió de confiança.
17. L'organització municipal. Òrgans necessaris: L'Alcalde, Tinents d'Alcalde, el Ple i la Junta de Govern local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans. Els grups polítics municipals i els regidors no adscrits. La participació ciutadana.
18. El Reglament orgànic municipal. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
19. La impugnació dels actes i acords locals. Legitimació dels particulars: interessats i acció popular. Legitimació dels regidors. Legitimació de les Administracions estatal i autonòmica.
20. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, compartides i delegades. Els serveis municipals mínims. El serveis reservats.
21. El servei públic a l'esfera local. Formes de gestió dels serveis locals. La gestió directa i la gestió indirecta. Especial referència a la concessió administrativa de serveis públics i als Els consorcis.
22. Les formes d'activitat dels ens locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Llicències i autoritzacions administratives: Classes.
23. Hisendes locals: classificació dels ingressos i despeses. Els pressupostos locals. I les ordenances fiscals. Concepte i característiques.
24. La potestat tributària de les Corporacions Locals. Impostos, taxes i contribucions especials. Els preus públics. Concepte, classes i característiques.
25. El procediment de constrenyiment. Definició i caràcter. Potestat d'utilització a l'administració local. Inici, tramitació i efectes.



26. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties: legislació aplicable i règim jurídic. Especial referència a la potestat sancionadora local.
27. Las subvenciones públicas en l'esfera local: Marc legal, concepte i règim jurídic. Principis generals. Elements subjectius: òrgan competent, beneficiaris de les subvencions i entitats col·laboradores. Requisits, drets i obligacions.
28. Procediments de concessió de subvencions: concurrència competitiva i concessió directa. Procediment de gestió i justificació de subvencions. Reintegrant de subvencions. Règim d'infraccions i sancions. Il·lícits penals en matèria de subvencions públiques.
29. La responsabilitat de l'Administració. Responsabilitat patrimonial: característiques. Elements subjectius de la responsabilitat patrimonial: concurrència de responsabilitats. Pressupostos necessaris de la responsabilitat patrimonial: danys susceptibles d'indemnització i nexes causals.
30. L'acció de responsabilitat i el procediment. Procediment ordinari i procediment abreviat. Prescripció de la responsabilitat patrimonial. Jurisdicció competent en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de l'Administració derivada dels contractes.
31. La contractació del Sector Públic. Naturalesa jurídica i classes de contractes del Sector Públic. Elements, objecte, subjectes i causa dels contractes públics.
32. Procediments, formes i criteris d'adjudicació. Les garanties de la contractació. Perfeccionament, formalització, execució i modificació dels contractes. Prerogatives de l'Administració. Extinció dels contractes: causes. La invalidesa dels contractes públics.
33. Les obres públiques locals: Concepte i classes. Formes d'execució. Elaboració i aprovació de projectes tècnics. Direcció tècnica de les obres públiques. Mesures de seguretat en la construcció.
34. El patrimoni dels ens locals: bens que ho integren i classes. Patrimonis especials. Inventari i registre dels bens locals. Els bens patrimonials dels ens locals: règim jurídic. Adquisició, utilització i alienació.
35. Urbanisme i ordenació del territori: Principis generals de l'actuació urbanística. Les competències urbanístiques de les ens locals. Especial referència a les competències municipals.
36. L'Estatut bàsic de la propietat immobiliària: Règim urbanístic del sòl. El planejament urbanístic. L'execució del planejament. Sistemes d'actuació urbanística: reparcel·lació i expropiació.
37. El control de l'edificació i l'ús del sòl. Les llicències urbanístiques i altres actes de control preventiu: actes subjectes a llicència i a comunicació prèvia. Regim jurídic. Protecció de la legalitat urbanística. Obres sense llicència o contràries a les seves determinacions. Llicències il·legals. Infraccions i sancions urbanístiques.



Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1
08940 Cornellà de Llobregat

38. El deure legal de conservació. Les ordres d'execució: concepte i classes. Procediment. La declaració de ruïna d'immobles. Classes de ruïna i procediment per a la seva declaració.
39. Principis constitucionals que regulen l'accés a la funció pública. L'oferta pública d'ocupació. Procediments de selecció de personal.
40. Personal al Servei de les Entitats Locals. Classes, característiques i situacions administratives dels empleats públics. Drets i obligacions dels funcionaris. Règim disciplinari dels empleats públics.

Sr. Ioan Mihai Fodor
Regidor de l'Àrea d'Economia i Administració

Cornellà de Llobregat, 19 de desembre de 2024

L'Alcalde

Per delegació de firma segons Decret núm. 3121/2023 de 22 de juny de 2023.

La Cap de l'Àrea de Gestió de Recursos Humans
Sonia Jiménez López