



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

### EDICTE

La Junta de Govern Local, en sessió de 20 de novembre de 2025 va acordar l'aprovació de la convocatòria del procés selectiu a l'Ajuntament de Puig-reig per a la provisió definitiva mitjançant concurs-oposició pel torn de promoció interna d'una plaça d'administratiu/va de l'Escala d'Administració General, Sots escala Administrativa (C1), reservada a personal laboral fix.

**BASES QUE HAN DE REGULAR EL PROCÉS SELECTIU A L'AJUNTAMENT DE PUIG-REIG PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ PEL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SOTSESCALA ADMINISTRATIVA (C1), PERSONAL LABORAL.**

**Base 1. Definició i objecte de la convocatòria**

1.1.- La convocatòria té per objecte realitzar el procés selectiu a l'Ajuntament de Puig-reig per a la provisió definitiva mitjançant concurs-oposició pel torn de promoció interna d'una plaça d'administratiu/va de l'Escala d'Administració General, Sotsescala Administrativa (C1), reservada a personal laboral fix.

La convocatòria de la plaça és en execució de l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2024 publicada en el Butlletí oficial de la província de Barcelona del dia 5 de desembre de 2024 i en el Diari oficial de la Generalitat de Catalunya del dia 5 de desembre de 2024.

Les característiques de la plaça convocada són:

|                  |                  |
|------------------|------------------|
| Núm. de places:  | 1                |
| Escala:          | General          |
| Sotsescala:      | Administrativa   |
| Lloc de treball: | Administratiu/va |
| Grup:            | C1               |

Sistema selectiu: concurs oposició

Torn: Promoció interna

Lloc de treball d'adscripció: administratiu/va secretaria

1.2.- Aquestes Bases seran de compliment obligatori, en el moment en que s'efectuï la convocatòria per a cobrir la plaça vacant, per totes aquelles persones que d'una o altra manera participin en el procés de selecció.

<http://www.puig-reig.cat> - e-mail: [ajuntament@puig-reig.cat](mailto:ajuntament@puig-reig.cat)



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

1.3.- Fins la resolució d'aquesta convocatòria, no es podrà amortitzar, transformar ni modificar substancialment la plaça convocada, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

1.4.- Les funcions del lloc de treball són les definides en la relació de llocs de treball de l' Ajuntament de Puig-reig d'acord amb l'article 38 lletra b) del Reglament del personal al servei dels ens locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol. Administrativa. Li correspon la realització de tasques administratives preparatòries o derivades de la gestió administrativa; comprovació de documentació; tasques de tràmit i redacció; suport mecanogràfic; equip d'oficines, informàtica bàsica i càlcul; informació i despatx al públic.

1.5.- Els/les 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 i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

### Base 2. Requisits específics de les persones aspirants

Podran prendre part en el concurs aquelles persones que reuneixin les condicions següents:

1. Ser personal funcionari de carrera o laboral fix a l'Ajuntament de Puig-reig.
2. Tenir un mínim de dos anys d'antiguitat amb nomenament de funcionari/ària de carrera o contracte laboral fix, en una plaça del grup C1 a l'Ajuntament de Puig-reig.
3. Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell C1. Si la persona proposada, no disposa del nivell C1 o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
4. Estar en possessió del títol de batxillerat, de formació professional de segon grau o grau superior o equivalent, sigui de la branca que sigui.
5. No excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, prenent com a referència la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
6. No concórrer en cap causa d'incompatibilitat d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
7. 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/ària.



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

8. Posseir la capacitat funcional, no patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada.

Tots aquests requisits i els de caràcter general, s'hauran de complir abans de la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds, excepte els coneixements de català i castellà que es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova d'idioma corresponent, però prèviament a la seva realització.

### Base 3. Presentació de sol·licituds.

3.1.- Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar la sol·licitud que s'adjunta com annex 1, degudament emplenada i signada, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. Les sol·licituds de participació es dirigiran l'Alcaldia d'aquest ens municipal i es presentaran al registre general de l'Ajuntament de Puig-reig, o en la forma que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques i s'hauran d'acompanyar els següents documents:

- a) Fotocòpia del DNI o, si escau, del passaport
- b) Còpia del títol exigít
- c) Fotocòpia dels títols acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats.
- d) Currículum vitae acadèmic i professional. Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.

3.2.- El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la última publicació de la convocatòria. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya on hi constarà la data del Butlletí Oficial de la Província en el qual apareixen íntegrament publicades les bases de la convocatòria.

La convocatòria i les bases també estaran publicades al tauler d'anuncis i a la seu electrònica del de l'Ajuntament de Puig-reig: <http://www.puig-reig.cat/>. Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica.

3.3.- Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

3.4.- En el supòsit d'instàncies defectuoses, es requerirà la persona interessada per tal que ho esmeni en el termini de 10 dies naturals, cas contrari, restarà exclosa de la

<http://www.puig-reig.cat> - e-mail: [ajuntament@puig-reig.cat](mailto:ajuntament@puig-reig.cat)



## **AJUNTAMENT DE PUIG-REIG**

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

l·lista d'admesos, arxivant-se la petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previstos en l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3.5.- La documentació a valorar a la fase de concurs s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no serà tinguda en compte pel tribunal.

### **Base 4. Tribunal qualificador**

4.1.- El Tribunal qualificador estarà constituït en la forma següent, havent de tenir tots els membres un títol igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la convocatòria:

President: Funcionari/ària de carrera designat per l'Alcaldia, o funcionari/a en qui delegui.

Vocals:

Membre designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya  
Funcionari/ària de carrera designat per l'Alcaldia, o funcionari/a en qui delegui.

Secretari/a: Funcionari/a de carrera de l'Ajuntament de Puig-reig, amb veu i sense vot.

4.2.- La designació i composició del Tribunal s'ha de determinar per resolució de presidència en el mateix acte d'aprovació de les persones admeses i excloses a la convocatòria, la qual inclourà la dels membres suplents respectius, havent-se de respectar en tot cas l'article 60 del TREBEP.

4.3.- Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat, la presidència podrà exercir el seu vot de qualitat.

4.4.- El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

4.5.- A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

4.6.- L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP).



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

4.7. El Tribunal podrà demanar l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, ja que podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

### Base 5. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes, l' Alcaldessa ha de dictar una resolució en la qual declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. En aquesta mateixa resolució s'ha d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i la llista provisional d'exempts de realitzar l'exercici de coneixement de llengua catalana i, si s'escau, qui hagi de realitzar exercici de llengua castellana, i s'ha de determinar el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, l'ordre d'actuació dels aspirants i la composició del Tribunal en els termes previstos en aquesta base 4.

Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Puig-reig i ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 43.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, la Presidència de l'Ajuntament de Puig-reig ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i ha de notificar les resolucions, individualment, als aspirants. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista d'admesos i exclosos i s'ha de publicar només l'esmena al tauler d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica. Si manca la resolució expressa, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

### Base 6. Procés selectiu:

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure i seguirà les següents fases:

#### 6.1.- Fase d'oposició:

Els/les opositors/res seran cridats per a cada exercici en convocatòria única. La no presentació d'un opositor/a a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius, quedant exclòs, en conseqüència, del procediment selectiu, llevat dels

<http://www.puig-reig.cat> - e-mail: [ajuntament@puig-reig.cat](mailto:ajuntament@puig-reig.cat)



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

casos de força major que dins el termini de les vint-i-quatre hores següents es justifiquin fefaentment, que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

Primera prova. Coneixements de llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis:

Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Els/les aspirants que acreditin el nivell exigít, o d'un superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'apte.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 2.g., els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini mínim de 45 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que el Tribunal designi. Aquest exercici serà avaluat pel Tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte.

Els aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que està en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte/a.



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

Tercera prova. Coneixements generals i específics. De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de 2 exercicis:

Primer exercici: De caràcter obligatori i eliminatori

- Prova de caràcter teòric Consistirà a respondre, en el termini màxim de 60 minuts, dues preguntes de les quatre que es plantejarà el tribunal relacionat amb el contingut del temari que s'annexa. Cada una de les preguntes respostes es valorarà en 5 punts. La qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 10 punts i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar aquesta fase i prosseguir el procés selectiu.

Segon exercici: De caràcter obligatori i eliminatori

- Prova de caràcter pràctic. La prova pràctica consistirà en respondre algunes qüestions o resoldre algun cas relacionat directament amb les funcions a desenvolupar, a fi i efecte d'avaluar la competència professional de la persona candidata.

La qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 10 punts i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar aquesta fase i prosseguir el procés selectiu.

### 6.2.- Fase de concurs:

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició. Consisteix en la valoració pel Tribunal dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, fins a un màxim de 10 punts, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits següent:

a) Experiència professional: fins a un màxim de 5 punts

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. Durant un mateix període, només es tindrà en consideració un únic mèrit acreditat d'experiència professional.

L'experiència professional en les administracions públiques o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificat de serveis prestats.

1. Per serveis efectius prestats en una administració pública com a funcionari o personal laboral desenvolupant tasques d'auxiliar administratiu (C2). En cas de jornades a temps parcial, la puntuació es prorratejarà en base a aquesta dedicació. Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

Es valorarà a raó de 0,25 punts per mes complet.

b) Formació: fins a un màxim de 5 punts



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

1. Cursos i seminaris de formació fins a un màxim de 2 punts. Cursos i seminaris de formació superats amb certificat d'aprofitament impartits en centres oficials relacionats amb l'àmbit del dret, en l'àmbit econòmic o en l'àmbit de la utilització d'aplicacions informàtiques que hagin estat impartits dins els darrers 10 anys, que es puntuen segons el següent barem:

Jornades de fins a 9 hores i totes aquelles formacions sense aprofitament 0,05 punts  
De 10 a 19 hores 0,15 punts  
De 20 a 39 hores 0,25 punts  
A partir de 40 0,40 punts

Es valorarà fins a un màxim de 2 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant còpia de la titulació, diploma o certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En cas que no s'especifiqui la durada del curs, s'entendrà que és inferior a 10 hores.

Una vegada finalitzat tot el procés de selecció, i en cas de dubte, el Tribunal pot requerir a les persones aprovades per a validar els mèrits.

2. Titulació superior a la requerida per a l'accés a la plaça convocada. Fins un màxim de 3 punts

Es valoraran les titulacions de grau, doctor, llicenciat, màster universitari, postgrau universitari i diplomats universitaris relacionats en l'àmbit del dret, la organització del treball, la funció pública i l'economia. (1 punt per titulació) Fins a un màxim de 3 punts

### 6.3 Qualificació

La puntuació final del concurs-oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes dels aspirants en la fase d'oposició i en la fase de concurs. L'aspirant que obtingui major puntuació serà proposat pel tribunal per la seva contractació.

Les persones aspirants que hagin superat totes les proves, passaran a formar part d'una borsa de treball que tindrà una durada de dos anys.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants que hagin superat totes les proves, s'exposaran als mitjans electrònics municipals i al tauler d'edictes de la Corporació.

### Base 7. Incidències

La convocatòria i les seves bases, i els actes administratius que se'n derivin i de les actuacions del Tribunal podran ésser impugnats pels interessats en els casos i la



## **AJUNTAMENT DE PUIG-REIG**

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

forma establerta per la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

### **Base 8.- Llista d'aprovals i presentació de documents**

8.1.- Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovals, per ordre de puntuació total obtinguda, la qual no pot tenir un nombre superior al de les places vacants ofertes. El Tribunal proposarà al President de la Corporació la contractació ri de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les plaça, quan es produeix la renúncia del l'aspirant seleccionat, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats, per a la seva possible contractació.

Qualsevol proposta d'aprovals que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives als aspirants que superin aquest nombre.

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

8.2.- En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en els procediments de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

8.3.- La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovals s'ha de publicar al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'ens.

8.4.- Els aspirants proposats han de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria en el termini de vint dies naturals, comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes d'aprovals i sense necessitat de previ requeriment.

8.5.- Els aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, no podran ser nomenats, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per el President. En aquest cas, el



## **AJUNTAMENT DE PUIG-REIG**

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

President ha de dur a terme el nomenament dels que havent superat el procés selectiu tinguin cabuda al nombre de llocs de treball convocats a conseqüència de l'anul·lació.

Els aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats, i únicament han de presentar un certificat emès per l'organisme del qual depenen, per acreditar la condició de funcionari.

### **Base 9.- Qualificació final, proposta de contractació i contractació**

Finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la relació de persones aprovades per ordre de puntuació obtinguda i proposarà la contractació de la persona candidata que hagi obtingut la major puntuació total en el procés selectiu. En el supòsit de que es produeixin empats tindrà preferència la major puntuació obtinguda en l'exercici pràctic. En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contenir més d'un/una aspirant per cada plaça a cobrir.

A la vista de la proposta del Tribunal i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia aprovarà la contractació de la persona proposada pel Tribunal.

### **Base 10.- Incompatibilitats i règim del servei**

En l'exercici de la funció pública desenvolupada des del lloc de treball a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

### **Base 11. Règim de recursos**

11. 1. Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'Alcalde de l'Ajuntament de Puig-reig, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la Presidència de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia

<http://www.puig-reig.cat> - e-mail: [ajuntament@puig-reig.cat](mailto:ajuntament@puig-reig.cat)



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració.

11.2. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

### Base 12. Normes supletòries

Supletòriament, per a tot allò que no s'hagi previst en aquestes bases, s'aplicarà allò que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya: 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, el 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, sobre el Reglament de personal al servei de les entitats locals, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals; la Llei 19/2013, de 9 de setembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, així com altres disposicions que siguin d'aplicació.

### ANNEX I. – TEMARI

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució. La reforma de la Constitució.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya (2006). Les competències de la Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern.
3. L'Administració local. Concepte. Entitats que comprèn. El règim local espanyol. Regulació jurídica.
4. El municipi: conceptes i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals
5. Òrgans municipals: L'alcalde: elecció, deures i atribucions. El Ple de l'Ajuntament. La Junta de Govern Local. Òrgans obligatoris i potestats.
6. Documents administratius més habituals: la instància, el certificat, l'anunci, l'informe, la resolució i la notificació.
7. L'atenció al públic: acolliment i informació. Drets dels ciutadans a la informació: l'accés als arxius i els registres.
8. L'acte administratiu: Concepte. Elements. Motivació i forma.

<http://www.puig-reig.cat> - e-mail: [ajuntament@puig-reig.cat](mailto:ajuntament@puig-reig.cat)



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

9. Les fases del procediment administratiu comú.
10. Notificació, pràctica de la notificació i publicació dels actes administratius.
11. Silenci administratiu i els actes presumptes.
12. Invalidesa dels actes: nuls i anul·lables.
13. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Recursos administratius: concepte i classes.
14. Especialitats del procediment administratiu local. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la corporació.
15. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents.
16. Els contractes del sector públic: tipologia i característiques essencials. Requisits per contractar amb el sector públic: la capacitat i la solvència.
17. Procediment de la contractació administrativa: Preparació dels contractes. L'expedient de contractació. Els plecs de clàusules administratives. Els procediments de selecció. L'adjudicació del contracte: formes d'adjudicació. Contractació administrativa menor.
18. Tributs Municipals. Les taxes municipals. Les contribucions especials. L'Impost sobre Béns Immobles (IBI). L'Impost sobre Activitats Econòmiques (IAE). Impost sobre construccions, Instal·lacions i obres (ICIO), Impost sobre l'Increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana (plusvàlua). Impost sobre vehicles de tracció mecànica (IVTM).
19. El patrimoni de les administracions públiques. Adquisició de béns. Composició del patrimoni i classes de béns. Els béns de domini públic. El béns patrimonials. La tutela del patrimoni local.
20. Protecció de dades de caràcter personal: Normativa reguladora, conceptes bàsics i obligacions legals i de mesures de seguretat de les dades personals.

### MODEL DE SOL·LICITUD

Sr./Sra. \_\_\_\_\_, amb DNI núm. \_\_\_\_\_, i domicili a efectes de notificació a \_\_\_\_\_,

### EXPOSA

PRIMER. Que vista la convocatòria anunciada al BOP de data \_\_\_\_\_, en relació amb la convocatòria i conforme a les bases que la regeixen per la plaça d'Administratiu/va per promoció interna.



## AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1  
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02  
08692 – PUIG-REIG

SEGON. Que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases referides a la data d' expiració del termini de presentació de la instància.

TERCER. Que declara conèixer les bases de la convocatòria relatives a les proves de selecció de referència, que accepta expressament.

QUART. Que adjunta la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia del títol \_\_\_\_\_
- Nivell català C1
- Currículum vitae
- Altres, a especificar: ...

Per tot això,

SOL·LICITA

Que s' admeti aquesta sol·licitud per la convocatòria de selecció de personal referida.

Puig-reig, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El/la sol·licitant,

Signat: \_\_\_\_\_

Puig-reig, a 28 de novembre de 2025  
L'alcalde  
Eva Serra Casellas