

Dimecres, 26 d'octubre de 2011

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Molins de Rei****ANUNCI**

L'Alcaldia, mitjançant decret núm. 2649 del dia 14 d'octubre de 2011, ha resolt:

Primer: Aprovar les bases generals de processos selectius per a l'accés a places vacants en règim de funcionari de carrera o laboral fix, d'acord amb les ofertes públiques anuals de l'Ajuntament de Molins de Rei, adjuntes en annex.

Segon: Ordenar la publicació de les bases reguladores d'aquesta convocatòria al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i al tauler d'anuncis de la Corporació, així com l'extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Tercer: Contra la resolució d'aprovació de les bases, d'acord amb el que estableix la llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques, i del procediment administratiu comú, modificada per la llei 4/1999, de 13 de gener, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la mateixa autoritat convocant, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós Administratiu en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació de la Resolució al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*. Igualment, les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

BASES GENERALS DE PROCESSOS SELECTIUS PER A L'ACCÉS A PLACES VACANTS EN RÈGIM FUNCIONARI DE CARRERA O LABORAL FIX D'ACORD AMB LES OFERTES PÚBLIQUES ANUALS DE L'AJUNTAMENT DE MOLINS DE REI.

Índex

- 1 Objecte de les bases.
 - 2 Condicions de les persones aspirants.
 - 3 Presentació de sol·licituds.
 - 4 Admissió dels/de les aspirants.
 - 5 Tribunal qualificador.
 - 6 Sistema de selecció, inici i desenvolupament del procés selectiu.
 - 7 Fase d'oposició.
 - 8 Fase de concurs.
 - 9 Places reservades a la integració social de persones discapacitades.
 - 10 Llista de persones aprovades i presentació de documents.
 - 11 Borses de treball.
 - 12 Proposta de nomenament o contractació, assignació inicial de lloc de treball i presa de possessió.
 - 13 Període de prova o pràctiques.
 - 14 Cursos selectius.
 - 15 Incompatibilitats.
 - 16 Incidències.
 - 17 Règim d'impugnacions i al·legacions.
 - 18 Disposició addicional.
- Annex I: Temaris generals.

1. Objecte de les bases.

1.1. Aquestes bases regularan els processos selectius d'accés a les places vacants en règim funcionari de carrera o laboral fix de l'Ajuntament de Molins de Rei que es convoquin d'acord amb l'oferta pública d'ocupació anual.

1.2. El contingut es completarà amb les bases específiques que s'aprovin per a cada convocatòria, en funció de les característiques pròpies de les places convocades, i es publiquin al *Butlletí Oficial de la província de Barcelona* i, l'extracte, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Aquestes bases determinaran la reserva de places al foment de la promoció interna segons les modalitats vertical i horitzontal que preveu la legislació vigent i el torn per a persones discapacitades que tinguin reconeguda la condició legal de disminuïdes.

Dimecres, 26 d'octubre de 2011

En cas de discrepància entre les bases generals i les específiques, seran d'aplicació aquestes últimes.

1.3. Juntament amb les places vacants que s'hagin de cobrir a través de les corresponents convocatòries, aquestes podran contenir fins un 10% addicional de places, si s'escau, d'acord amb el que preveu l'oferta pública d'ocupació.

Si ho preveuen les bases específiques, els aspirants que romanguin dins el 10% addicional de places restaran en expectativa de nomenament i seran nomenats funcionaris quan hi hagi vacant. Fins aleshores, tindran preferència per a la prestació de serveis de caràcter temporal.

1.4. Aquesta Corporació es reserva la facultat de convocar processos de selecció mitjançant el procediment d'urgència en aquells supòsits previstos en la normativa vigent, restant exclosos de regulació de les presents bases. El procediment d'urgència s'aplicarà per a la selecció de personal funcionari interí o laboral temporal, observant en tot moment els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

1.5. A aquestes bases els seran d'aplicació la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; 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; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal de règim local de Catalunya i la resta de normativa vigent en la matèria. En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini aquesta normativa.

2. Condicions de les persones aspirants.

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits següents, en la data en que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.

2.1. Requisits generals del torn lliure:

2.1.1. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la 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/res. També podran ser admesos/ses el cònjuge, els/les descendents del cònjuge, tant dels ciutadans/es espanyols/es com dels nacionals 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/res, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

Els/les estrangers/es no inclosos/es en l'apartat anterior també podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener.

2.1.2. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa. Per a les places de policia local, l'edat mínima d'accés és de 18 anys complerts.

2.1.3. Tenir la titulació suficient exigible en les bases específiques corresponents. Els/les aspirants estrangers/estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

2.1.4. Satisfer els drets d'examen que es puguin establir per les ordenances fiscals vigents.

2.1.5. Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades, i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

2.1.6. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen. No obstant això, d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre accés a la funció pública de persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, els aspirants amb discapacitat igual o superior al 33% que tinguin reconeguda la

Dimecres, 26 d'octubre de 2011

condició legal de disminuït i vulguin acollir-se a les places reservades per aquest col·lectiu en les respectives bases específiques de la convocatòria, hauran de presentar al tribunal qualificador, un dictamen vinculat expedit per l'equip multiprofessional competent, que haurà de ser emès amb anterioritat al començament de les proves selectives.

2.1.7. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

2.1.8. Acreditar coneixements de llengua catalana segons el nivell del perfil lingüístic exigít per a cada lloc a les bases específiques, o si s'escau, el nivell de llengua castellana quan l'aspirant no tingui la nacionalitat espanyola.

- Llengua catalana:

Els aspirants han d'acreditar el nivell de català mitjançant un dels documents següents:

a) Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell exigít de la Secretaria de Política Lingüística.

b) Document que acrediti estar en possessió d'algun dels títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística de conformitat amb el que preveu l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, (DOGC 4168, de 6 de juliol), modificada per l'Ordre VCP/13/2007, de 24 de gener (DOGC 4811, de 31 de gener) i per l'Ordre VCP/17/2008, de 14 de gener (DOGC 5057, de 28 de gener).

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigít hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

També estan exempts de fer la prova de català els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

- Llengua castellana:

Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc en qüestió, tal i com es detalla a continuació:

- Grup A1, A2, B, C1 i C2: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals sense requisit de titulació: nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant l'exercici previst en el procés selectiu corresponent.

Als efectes de l'exempció, els aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A1, A2, B, C1 i C2, hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursar la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma espanyol(nivell superior) que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les dues opcions:

- a) Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.

Dimecres, 26 d'octubre de 2011

b) Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

2.2. Requisits generals del torn de promoció interna:

2.2.1. Són requisits per ser admès a les proves selectives convocades per promoció interna vertical, els següents:

a) Ser funcionari/ària de carrera o laboral fix de l'Ajuntament, del cos, l'escala, subescala, classe i categoria, segons es determini en les bases específiques.

b) Posseir la titulació exigida per a l'accés al cos, l'escala, la subescala, la classe i la categoria a la qual pertanyen les places convocades.

c) Haver prestat serveis efectius durant un mínim de dos anys com a funcionari/ària de carrera o laboral fix en l'escala, subescala, classe i categoria del grup de titulació immediatament inferior al del cos o l'escala al qual es pretengui accedir.

d) Estar en situació de servei actiu, serveis especials o serveis en altres administracions públiques.

2.2.2. En el cas de promoció interna horitzontal a subescals del mateix grup de titulació a què pertany el funcionari/ària, són requisits específics per ser admès a les proves selectives convocades, els següents:

a) Ser funcionari/ària de carrera o laboral fix de l'Ajuntament, del cos, l'escala, subescala, classe i categoria, segons es determini en les bases específiques.

b) Que es desenvolupin funcions substancialment coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i en el seu nivell tècnic a les de les places convocades.

c) Haver prestat serveis efectius durant almenys dos anys com a funcionari/ària de carrera en cossos o escales del mateix grup de titulació a què pertanyen les places convocades.

d) Estar en situació de servei actiu, serveis especials o serveis en altres administracions públiques.

2.2.3. Les bases específiques de la convocatòria determinaran, si escau, les exempcions de titulació previstes a la normativa vigent, així com, quines proves i temaris resultaran exempts les persones aspirants que es presentin per a aquest torn, sense perjudici d'allò indicat a la Disposició addicional 22 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per la reforma de la funció pública:

L'accés a cossos o escales del grup C (actualment C1) podrà dur-se a terme a través de la promoció interna des de cossos o escales del grup D (actualment C2) de l'àrea d'activitat o funcional corresponent, quan aquestes existeixin, i s'efectuarà pel sistema de concurs-oposició, amb valoració en la fase de concurs dels mèrits relacionats amb la carrera i els llocs exercits, el nivell de formació i l'antiguitat.

A aquests efectes es requerirà la titulació establerta en l'article 25 d'aquesta Llei o una antiguitat de deu anys en un cos o escala del grup D (actualment C2), o de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació al que s'accedirà per criteris objectius.

La present disposició té el caràcter de base del règim estatutari dels funcionaris públics, dictada a l'empara de l'article 149.1.18; de la Constitució.

2.2.4. Així mateix, d'acord amb la disposició transitòria segona de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (en endavant EBEP), podrà participar en el torn de promoció interna per places de personal funcionari el personal laboral fix de l'Ajuntament dels grups i categories que s'indiquin en les bases específiques, que a la data de la entrada en vigor de l'EBEP estiguessin desenvolupant funcions o llocs classificats com a propis de personal funcionari, sempre que posseeixin la titulació necessària i reuneixin la resta de requisits exigits.

2.3. Requisits específics: Són els fixats en les respectives bases específiques de cada convocatòria.

Dimecres, 26 d'octubre de 2011

2.4. Les places no cobertes pel torn de promoció interna o per la quota de reserva per a persones discapacitades es poden acumular al torn lliure.

2.5. El compliment de les condicions i els requisits generals i específics exigits per poder participar en els diferents processos selectius s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera o contractació laboral fix.

Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base 3.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les 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.

3. Presentació de sol·licituds.

3.1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar al registre general de l'Ajuntament (Servei d'Atenció Municipal), plaça Catalunya, 1, una sol·licitud normalitzada que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals o a la pàgina web <http://www.molinsderei.cat>, adreçada al/a la president/a de la corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei 30/1992 de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (des d'ara LRJPAC), sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

3.2. Les persones que utilitzin alguna de les modalitats previstes a l'article 38.4 de la LRJPAC hauran d'enviar un correu electrònic adreçat al departament de Personal i Organització (personal@molinsderei.cat) o un fax al número 93 680.33.63, informant de l'ús d'aquesta modalitat i indicant les seves dades personals de contacte.

3.3. El termini per a la presentació de sol·licituds comptarà a partir de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya per un termini de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la darrera publicació.

3.4. Els/les aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves. En el cas que optin per la quota de reserva de persones discapacitades han d'indicar-ho expressament a la sol·licitud.

3.5. Els/les aspirants satisfaran els drets d'examen mitjançant la liquidació que se'ls proporcionarà al Servei d'Atenció Municipal. Les persones que utilitzin alguna de les modalitats previstes a l'article 38.4 de la LRJPAC podran satisfer els drets d'examen mitjançant gir postal o transferència bancària al compte municipal: 2100-3402-52-2200018575. En cas de transferència bancària caldrà adjuntar a la sol·licitud el comprovant de l'operació.

3.6. Per ser admès/sa a les proves selectives els/les aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base general segona, amb independència de l'acreditació abans o en finalitzar el procés selectiu.

3.7. Juntament amb la sol·licitud caldrà aportar el currículum professional, en el qual s'indicarà necessàriament la categoria, llocs de treball, tipus de treball i temps desenvolupat de la vida laboral. Així mateix s'afegiran també els documents justificatius dels mèrits que al·leguin per ésser valorats a la fase de concurs. Els mèrits insuficientment justificats i acreditats no seran valorats.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'informe de vida laboral, emès entre el mes anterior i la finalització del termini de presentació d'instàncies, i addicionalment cal afegir:

- L'experiència professional en les administracions: s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.

- L'experiència professional a l'Ajuntament de Molins de Rei: no caldrà acreditació documental, s'admetran i valoraran amb les dades que es disposin en els expedients personals de les persones aspirants i les bases de dades de la unitat administrativa competent.

- L'experiència professional en l'àmbit privat (laboral o com a treballador autònom): certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o fotocòpia dels contractes de treball.

Dimecres, 26 d'octubre de 2011

3.8. Si alguna de les sol·licituds té algun defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a la persona interessada, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 71 de la LRJPAC.

3.9. La presentació de la sol·licitud suposa que els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les seves dades de caràcter personal necessàries per la gestió de la seva candidatura en el procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

4. Admissió dels/de les aspirants.

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president/a de la corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista d'admesos/es i d'exclusos/es, amb indicació del motiu d'exclusió. Aquesta resolució assenyalara on estan exposades al públic les llistes completes dels/de les aspirants admesos/es i exclusos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i, si escau, la composició nominal dels òrgans de selecció.

No obstant això, la publicació referida es pot substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb el que preveu l'article 58 de la LRJPAC.

4.2. Aquesta resolució es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'edictes de la Corporació, i al web municipal. Es concedirà un període de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.3. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclusos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a la recurrent/a en els termes que estableix la LRJPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses, i l'esmena es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i serà exposada al tauler d'edictes de la Corporació i al web municipal.

No obstant això, la publicació referida es pot substituir pel que preveu l'article 58 de la LRJPAC.

4.4. L'admissió o exclusió dels aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

4.5. A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

5. Tribunal qualificador.

5.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, amb els respectius suplents. Es tendirà, també, a la paritat home i dona.

5.2. El tribunal qualificador tindrà la composició següent de membres, els quals hauran de complir els requisits exigits legalment:

- Un terç de personal funcionari o laboral de l'Ajuntament de Molins de Rei.
- Un terç de personal tècnic en la matèria.
- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

5.2.1. D'entre els membres que compondran el tribunal n'hi haurà un que exercirà la presidència i un altre la secretaria, preferentment dins el primer terç de personal funcionari o laboral de l'Ajuntament de Molins de Rei. La secretaria, però també podrà ser assignada a una persona que no sigui membre del tribunal, que actuarà amb veu però sense vot. La resta de membres figuraran com a vocals del tribunal.

5.2.2. La designació nominal dels membres i els càrrecs del tribunal, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya juntament amb les bases específiques de la convocatòria o amb la llista d'admesos i exclosos, i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 72 del Decret 214/1990.

5.2.3. A les sessions de l'òrgan de selecció podrà ser-hi present un/a representant dels treballadors, amb veu però sense vot.

Dimecres, 26 d'octubre de 2011

5.3. Així mateix, podran formar part del tribunal assessors en matèria de política lingüística, amb veu i sense vot, designats pel Centre de Normalització Lingüística. També, al Tribunal es podran incorporar, en qualitat d'assessors, els tècnics que es designi en funció de les necessitats que planteja el mateix.

5.4. La composició del tribunal descrita als apartats anteriors no serà d'aplicació per a la convocatòria de places de la Policia Local, que es regiran per la normativa que els és pròpia i per les bases específiques de cada convocatòria.

5.5. El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents. Les decisions s'han d'adoptar per majoria dels membres del Tribunal. Tots actuaran amb veu i vot.

5.6. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

5.7. Els membres del tribunal meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb la legislació vigent.

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

6. Sistema de selecció, inici i desenvolupament del procés selectiu.

6.1. El procediment de selecció pot ser l'oposició, el concurs-oposició o el concurs en els casos en què la normativa d'aplicació així ho permeti. Ara bé, preferentment el sistema de selecció per al personal funcionari i laboral serà el de concurs-oposició i les bases específiques determinaran, si s'escau, els cursos de formació. El sistema de selecció serà el que es determini en les bases específiques de cada convocatòria, d'acord amb el que estableix l'art. 61 de l'EBEP.

6.2. El procediment de selecció haurà de vetllar especialment per tal que les proves a superar tinguin connexió amb l'adequació al desenvolupament de les tasques dels llocs de treball convocats i les competències requerides, incloent-se, en el seu cas, les proves teòriques, pràctiques, psicotècniques, físiques, mèdiques, entrevistes, projectes de gestió o memòries i d'altres proves que siguin necessàries.

6.3. El lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova de l'oposició de cadascun dels processos selectius convocats seran anunciats en la forma prevista en la base.

Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el exercicis successius, quedant l'opositor/a exclòs/a del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

6.4. Per determinar l'ordre dels aspirants, si es fa necessari establir algun torn per qualsevol causa que impedeixi d'examinar-los simultàniament, s'iniciarà la prova per ordre alfabètic, tret que el tribunal de selecció estableixi, previ sorteig, un ordre diferent.

6.5. En qualsevol moment, el Tribunal podrà requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació del seu document nacional d'identitat o altre document oficial acreditatiu en el cas que l'opositor/a no tingui la nacionalitat espanyola.

6.6. El tribunal podrà demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, ja que podran ser exclosos/ses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits. Així mateix, i durant el desenvolupament de les proves, si es detecta l'incompliment de les normes o conductes establertes pel Tribunal, comportarà l'expulsió de l'aspirant/a del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta.

7. Fase d'oposició.

7.1. Les proves de la fase d'oposició, totes elles de realització obligatòria i eliminatòria, seran aquelles que s'assenyalin en les bases específiques de cada convocatòria. Per indicació a les bases específiques, les proves d'entrevista i psicotècniques, si es preveuen, donat el seu caràcter complementari, es podran determinar com a no eliminatòries.

Les proves es puntuaran o es qualificaran d'apte/a o no apte/a segons el que expressament es prevegi en les bases específiques. Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació mínima que s'estableixi de manera expressa, o, si s'escau, la qualificació de no apte/a, quedaran eliminats/des automàticament, qualificats en tot cas com a no aptes.

Dimecres, 26 d'octubre de 2011

7.2. Quan es prevegi la realització de proves teòriques, els temaris seran els establerts en l'apartat , i ampliat amb el temari concret que es determini a les respectiva bases específiques de la convocatòria.

7.3. Els processos selectius podran incloure la realització de les següents exercicis, podent considerar varis dels exposats dins una mateixa prova o ometent-ne d'altres:

a) Llengua catalana:

Exercici que acrediti el coneixement de la llengua catalana adaptat al nivell exigít i a les necessitats de compressió i expressió corresponent al lloc de treball. En aquest exercici, que serà obligatori i eliminatori, la qualificació dels/de les aspirants serà la d'apte/a o no apte/a. Restaran exempts de realitzar aquest exercici els/les aspirants que d'acord al que s'estableix a la base acreditin el nivell corresponent.

b) Llengua castellana:

En el mateix sentit, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar una exercici obligatori i eliminatori. La qualificació dels/de les aspirants serà la d'apte/a o no apte/a. Restaran exempts de realitzar aquest exercici els/les aspirants que d'acord al que s'estableix a la base acreditin el nivell corresponent.

c) Coneixements teòrics sobre el temari general:

Exercici sobre el temari general de , segons el grup corresponent a cada convocatòria. Per les places classificades en l'escala d'administració general el temari de l'annex 1 s'ampliarà amb les matèries contingudes en les bases específiques de la convocatòria corresponent. L'exercici consistirà en la realització d'una bateria de preguntes tipus test d'un màxim de preguntes, segons categoria, amb respostes alternatives, on només hi haurà una resposta correcta per cadascuna. Nombre màxim de preguntes:

GRUP	Nombre màx. preguntes
A1	50
A2	40
C1	30
C2	20
E o AP	10

L'exercici també pot consistir en una bateria de preguntes curtes.

El valor de les preguntes serà uniforme, és a dir totes puntuaran igual, essent la puntuació màxima de l'exercici de 5 punts.

d) Coneixements sobre el temari específic:

Exercici sobre el temari específic de les bases específiques de la convocatòria corresponent. Consistirà en el desenvolupament d'un tema a escollir entre tres, pel cas de places dels grups A1, A2 i C1, o d'un tema a escollir entre dos, pel cas de places dels grups C2 o E o agrupacions professionals. Pel grup E o agrupacions professionals es podrà substituir el desenvolupament d'un tema per una bateria de preguntes curtes. La puntuació màxima de l'exercici serà de 10 punts.

e) Exercici pràctic:

Consistirà en la resolució d'un supòsit o realització d'una activitat sobre el desenvolupament pràctic de les funcions previstes per als llocs de treball de destinació. Prova eliminatòria, la puntuació màxima serà de 15 punts i caldrà 7,5 punts per superar-la.

f) Entrevista:

A criteri de l'òrgan seleccionador i en funció de la puntuació atorgada en les primeres fases, els aspirants poden ser convocats a una entrevista. Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional exposada en el currículum, principalment orientades als següents aspectes: a) Motivació de la candidatura; b) Valoració dels punts forts i/o febles

Dimecres, 26 d'octubre de 2011

de la candidatura; c) Itinerari d'experiències professionals; d) comprovació o aclariments dels mèrits al·legats. La puntuació màxima a atorgar serà de 5 punts.

7.4. El Tribunal podrà determinar el canvi d'ordre de la realització dels exercicis o la realització de dos o més exercicis en una sola sessió, convocar els aspirants per a l'exposició oral dels exercicis desenvolupats, i fer totes aquelles preguntes que cregui convenients per apreciar el grau de coneixement dels/ de les aspirants. Per a la realització de tots els exercicis exposats anteriorment o d'altres que es puguin introduir en les bases específiques, s'establirà un temps màxim de desenvolupament, que no podrà ser superior a les 2 hores, el qual es donarà a conèixer a tots els aspirants amb caràcter previ.

7.5. La qualificació de la fase d'oposició es determinarà sumant les puntuacions obtingues en la totalitat de les proves. Quedaran eliminats/des els/les aspirants que no obtinguin la puntuació mínima que s'estableixi per a cada una de les proves puntuables. Igualment, quedaran eliminats/des els/les aspirants que siguin considerats "no aptes" en els exercicis en què s'estableixi aquesta qualificació.

8. Fase de concurs.

8.1. La fase de concurs, dins el cas del sistema de concurs oposició, no tindrà caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment fins a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds per part dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, d'acord amb el barem que s'indiqui en les bases específiques.

8.2. Amb caràcter general els aspectes de mèrits a valorar seran el següents, tot i que les bases específiques poden incloure d'altres o ometre algun dels relacionats, per justificada necessitat i adequació del procés selectiu específic que tracti:

a) Experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les dels possibles llocs de treball a cobrir, en l'administració local convocant, en altre administració local, en qualsevol administració pública o l'empresa privada.

b) Formació específica relacionada amb les funcions anàlogues a les dels possibles llocs de treball a cobrir.

c) Impartició de cursos, jornades i seminaris relacionats amb les funcions anàlogues a les dels possibles llocs de treball a cobrir.

d) Altres mèrits.

8.3. Amb caràcter general la valoració d'aquests mèrits, quan es tracti de concurs-oposició, no podrà significar, en relació a les proves selectives, més de la tercera part de la puntuació màxima assumible en el conjunt del concurs oposició, exceptuant els procediments selectius del Cos de la policia local en els quals s'adequaran a la normativa específica que els regula.

8.4. En el cas de selecció per concurs, les bases específiques fixaran, si s'escau, la qualificació mínima exigida per poder superar-lo.

8.5. El tribunal podrà recaptar formalment dels/de les interessats/des els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats i, fins i tot, a través d'entrevistes individuals.

9. Places reservades a la integració social de persones discapacitades.

9.1. Només poden accedir a aquestes places els/les aspirants que així ho sol·licitin i que, de conformitat amb la legislació vigent, tinguin reconeguda pels òrgans competents una discapacitat de grau igual o superior al 33%.

9.2. El nombre de places reservades per a cada convocatòria és el que s'assenyala en les respectives bases específiques.

9.3. El desenvolupament d'aquestes proves serà simultani al de les corresponents al torn lliure, amb l'excepció de la possible adaptació dels mitjans de realització de l'exercici.

9.4. Les places reservades a la integració social de les persones discapacitades que no es proveeixin s'acumularan a les del torn lliure.

Dimecres, 26 d'octubre de 2011

10. Llista de persones aprovades i presentació de documents.

10.1. Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final. S'elaborarà una llista per cada torn de la convocatòria. En cap cas el nombre de persones aprovades pot superar el de les places convocades. Contra aquest resultat es podran interposar els recursos previstos per la normativa vigent.

10.2. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en les fases de concurs-oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, així com en els procediments d'oposició, l'ordre s'establirà segons la puntuació obtinguda en la prova pràctica. Si encara persisteix l'empat o en el cas dels procediments de concurs, es facultarà l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud o entrevista relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

10.3. Els/les aspirants proposats/des han de presentar al departament de Personal i Organització de la corporació, en el termini de vint dies naturals 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 i dels mèrits que es detallen a la base general i a les bases específiques corresponents, i que serà, com a mínim, la següent:

a) Fotocòpia compulsada del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

b) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la 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, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un 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 hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

c) Fotocòpia compulsada 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.

d) 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.

e) Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.

f) 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.

10.4. Els/les aspirants proposats hauran de passar una revisió mèdica per acreditar la possessió de la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça objecte d'aquesta convocatòria. Aquesta revisió mèdica podrà ser substituïda per una certificació mèdica oficial quan així es determini.

10.5. Els/les aspirants discapacitats/ades que hagin estat proposats hauran d'aportar un certificat oficial que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional de per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

10.6. Els/les aspirants que tinguin la condició de funcionaris/àries públics estan exempts/es de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Han de presentar una certificació de l'Administració pública de la qual depenen que acrediti la seva condició.

10.7. Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base general, en la present base i en les corresponents bases específiques, no podran ser nomenats.

Dimecres, 26 d'octubre de 2011

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

10.9. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

11. Borses de treball.

11.1. Sempre que així es determini a les respectives convocatòries, els/les aspirants que hagin superat totes les proves selectives i que no hagin obtingut plaça, passaran a formar part d'una borsa de treball que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin en un termini màxim de dos anys a comptar des de la data de publicació de la llista definitiva.

11.2. Els/les aspirants integraran la borsa de treball per ordre de puntuació del procés selectiu. Seran cridats d'acord amb l'ordre, segons les necessitats que es produeixin als serveis. Per a la determinació del candidat més adient caldrà realitzar una entrevista, podent entrevistar un màxim de 5 persones respectant l'ordre de la borsa de treball. L'entrevista es realitzarà amb els mateixos criteris que l'entrevista de la fase de selecció. Donat que les necessitats de nomenament o contractació poden estar afectades per situacions urgents i de breus períodes de temps de duració, prevaldrà en la selecció el criteri d'idoneïtat.

11.3. Els nomenaments fruit de la l'ús de la borsa de treball seran amb caràcter no permanent segons les necessitats dels serveis i els requisits dels llocs de treball.

11.4. En els supòsits de contractació laboral, aquesta tindrà caràcter laboral de duració determinada, de conformitat amb els supòsits contemplats a l'article 15 de RD Legislatiu 1/1995, de 24 de març, desenvolupat pel RD 2720/98, de 18 de desembre.

11.5. El nomenament o contractació per borsa de treball restarà subjecte a la superació del període de prova, en el mateixos termes que els establerts en procés de selecció que l'ha generat.

11.6. En cas que posteriorment a la constitució d'aquesta borsa es generi una de nova per un procés d'oferta pública ordinària per provisió definitiva, aquesta última tindrà preferència sobre la present.

12. Proposta de nomenament o contractació, assignació inicial de lloc de treball i presa de possessió.

12.1. A la vista de la proposta del Tribunal i exhaurit el període de presentació de documents, sempre que no hi hagi disconformitats amb el que disposen aquestes bases, el president de la Corporació resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segon s'escaigui, els aspirants aprovats.

12.2. Una vegada efectuada aquesta la notificació, els aspirants nomenats han d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi siguin requerits, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament.

12.3. En aquesta resolució es procedirà a l'adjudicació dels llocs de treball vacants. Aquestes destinacions tindran caràcter definitiu, equivalent a tots els efectes als obtinguts pel sistema de provisió previstos en la relació de llocs de treball.

12.4. El nomenament dels aspirants serà com a funcionaris en pràctiques, atenent el que indica la base corresponent, i amb les excepcions de la base i d'allò previst per als casos regulats a la base. En el cas de contractació laboral se subscriurà el corresponent període de prova en el contracte.

12.5. El nomenament com a funcionari/ària de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

13. Període de prova o pràctiques.

13.1. En el contracte laboral o resolució de nomenament es preveurà un període de prova o de nomenament en pràctiques per al personal de nou ingress, durant el qual aquest exercirà la seva tasca normalment, adquirirà la formació

Dimecres, 26 d'octubre de 2011

pràctica i pel qual s'avaluarà la capacitat d'aprenentatge i l'adaptació al lloc de treball, amb dret a percebre les retribucions íntegres que li corresponguin d'acord amb la normativa vigent.

13.2. Del període de prova o pràctiques es responsabilitzarà un o varis tutors i el comandament de la unitat orgànica de destinació del/de la funcionari/ària en pràctiques o personal laboral. La durada dels períodes de prova o pràctiques serà el que s'assenyala a continuació, depenent del grup i subgrup o categoria professional assimilada a efectes de titulació exigida per a l'ingrés en el grup, escala i subescala en qüestió:

- Grup A1 i A2: 6 mesos.
- Grup C1,C2 i agrupacions professionals: 2 mesos.

13.3. Durant el període de pràctiques o prova la persona afectada haurà d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar i pels quals resti convocada.

13.4. Una vegada finalitzat aquest període, els tutors i el comandament emetran un informe, en el qual haurà de constar de forma justificada la superació o no del període de prova o pràctiques, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes.

13.5. Si a judici del tutors, motivat en l'informe, algun dels/de les aspirants no supera amb aprofitament el període de prova o pràctiques, seran declarats no aptes per resolució motivada del president de la corporació, amb tràmit d'audiència prèvia, donant lloc a la revocació del nomenament o a la rescissió del contracte laboral i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

13.6. El període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan les persones hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Molins de Rei, en categories o tasques assimilables, durant un període igual o superior al que es determina com a període de prova o pràctiques, i previ informe avaluador del responsable del servei al qual estaven adscrits i del servei de Personal i Organització, justificant la superació.

La realització efectiva del període de pràctiques establert o període de prova es prorrogarà automàticament, quan per motius justificats l'aspirant no l'hagi pogut complir de forma efectiva en el termini previst a partir de la data de presa de possessió com a funcionari/ària en pràctiques o contractació laboral.

13.7. Una vegada acabat aquest període, els/les aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenats/des funcionaris/àries de carrera o contractats laboralment d'acord a l'establert a la base.

14. Cursos selectius.

14.1. Quan les bases específiques de la convocatòria estableixin la superació d'un curs selectiu com una part més de la selecció, l'alcalde nomenarà l'aspirant proposat funcionari en pràctiques durant el desenvolupament de l'esmentat curs.

14.2. Les despeses de transport i manutenció derivada de l'estada o desplaçaments de l'aspirant al centre on s'imparteixi el curs aniran exclusivament a càrrec de les persones aspirants.

15. Incompatibilitats.

15.1. En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al/a la funcionari/ària i al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran el departament de Personal i Organització de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

16. Incidències.

16.1. Mentre estigui constituït, el Tribunal qualificador estarà facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

17. Règim d'impugnacions i al·legacions.

17.1. Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels interessats, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

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

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

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

17.5. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

18. Disposició addicional.

18.1. 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.

L'alcalde, Xavi Pax Penche

Annex I: Temaris generals.

Temari General per grup de titulació¹:

Grup A1:

- 1 La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
- 2 Els drets i deures fonamentals dels espanyols.
- 3 Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
- 4 L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. naturalesa jurídica, contingut i estructura.
- 5 El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.
- 6 El municipi: Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris.
- 7 Els béns de les entitats locals. El domini públic.
- 8 El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta.
- 9 Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. La llei: classes de lleis. El reglament: les seves classes.
- 10 Principis d'actuació en l'Administració Pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.
- 11 El procediment administratiu. Principis generals i fases. Càmput de terminis.
- 12 L'acte administratiu. Concepte, classes i elements. Actes nuls i anul·lables.
- 13 Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu. Recurs contenciós administratiu.
- 14 La contractació administrativa en l'esfera local. Principis bàsics. Classes de contractes.
- 15 La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració.
- 16 La funció pública. Drets i deures dels empleats públics.

¹ Per les places classificades en l'escala d'administració general el temari general comú s'ampliarà amb les matèries contingudes en les bases específiques de la convocatòria corresponent.

Dimecres, 26 d'octubre de 2011

17 Les hisendes locals i el pressupost. El pressupost de l'Ajuntament de Molins de Rei: estructura i classificació.
18 Organització i funcionament de l'Ajuntament de Molins de Rei

Grup A2:

1 La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
2 Els drets i deures fonamentals dels espanyols.
3 Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
4 L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. naturalesa jurídica, contingut i estructura.
5 El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.
6 El municipi: Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris.
7 El procediment administratiu. Principis generals i fases. Càmput de terminis.
8 L'acte administratiu. Concepte, classes i elements. Actes nuls i anul·lables.
9 La contractació administrativa en l'esfera local. Principis bàsics. Classes de contractes.
10 La funció pública. Drets i deures dels empleats públics.
11 Les hisendes locals i el pressupost. El pressupost de l'Ajuntament de Molins de Rei: estructura i classificació.
12 Organització i funcionament de l'Ajuntament de Molins de Rei

Grup C1:

1 La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
2 Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
3 L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. naturalesa jurídica, contingut i estructura.
4 L'acte administratiu. Concepte, classes i elements. Actes nuls i anul·lables.
5 El municipi: Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris.
6 La funció pública. Drets i deures dels empleats públics.
7 Les hisendes locals i el pressupost. El pressupost de l'Ajuntament de Molins de Rei: estructura i classificació.
8 Organització i funcionament de l'Ajuntament de Molins de Rei.

Grup C2:

1 La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
2 L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. naturalesa jurídica, contingut i estructura.
3 Les hisendes locals i el pressupost. El pressupost de l'Ajuntament de Molins de Rei: estructura i classificació.
4 Organització i funcionament de l'Ajuntament de Molins de Rei.

Grup E o Agrupacions professionals:

1 La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
2 L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. naturalesa jurídica, contingut i estructura.

Molins de Rei, 17 d'octubre de 2011
L'alcalde, Xavi Paz Penche