

Nc/Ap
Exp.: Aprovació bases borsa Tècnic Superior en Dret-2435/2018

ANUNCI

Per resolució d'alcaldia de data 28 de maig de 2018, va aprovar les bases i convocatòria per a la creació d'una borsa de treball de personal Tècnic Superior en Dret. El contingut d'aquesta és el que es transcriu tot seguit :

BASES QUE REGEIXEN EL PROCÉS SELECTIU CONVOCAT PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR EN DRET PER COBRIR POSSIBLES SUBSTITUCIONS, PLACES VACANTS O PER ATENDRE NECESSITATS URGENTS.

I.- BASES GENERALS.

PRIMERA.- L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de treball de tècnics superiors en dret, pel procediment de concurs oposició lliure, per a l'ocupació en règim de funcionari interí d'aquelles places que requereixin aquesta titulació i en puguin ser ocupades en aquest règim. Tanmateix, les persones que en formin part també podran ser nomenats per a l'execució de programes o per fer front a situacions d'acumulació de tasques, en el sentit indicat a l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, sempre i quan els programes o l'acumulació de tasques requereixin les funcions pròpies d'un tècnic superior en Dret.

SEGONA.- La realització de les proves per seleccionar al candidat es regirà pel que preveu aquestes bases i, en defecte d'això, s'estarà a l'establert, sempre tenint present el caràcter interí dels funcionaris seleccionats, en el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; 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; Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració general de l'Estat; el Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

TERCERA.- Les places que poden ser ocupades interinament pertanyen al grup de classificació A, subgrup A1, a què es refereix l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

QUARTA.- Les funcions bàsiques a desenvolupar, més enllà de les pròpies dels llocs de treball a què poden quedar adscrits els funcionaris interins seleccionats a mida que ocupin les places corresponents, es poden resumir en les següents:

- Fer el seguiment tècnic i jurídic dels expedients, programes i activitats de l'àmbit d'activitat municipal corresponent, impulsant la seva tramitació.
- Assessorament tècnic i jurídic dels serveis municipals corresponents.
- Elaborar informes, estudis tècnics i jurídics i dictàmens sobre les matèries de la seva competència.
- Elaborar i proposar models de documents i resolucions municipals.
- Informació i contactar amb tercers, quan sigui necessari en el desenvolupament de les seves funcions.
- Realitzar les tasques relatives a la resolució dels recursos administratius que li siguin encarregats.
- Realitzar el seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica que pugui afectar al desenvolupament de les seves tasques.
- Atendre i informar al públic tan personalment com telefònicament quan la complexitat de les consultes així ho requereixi
- Valorar i presentar els resultats de la tasca feta.
- Avaluar el resultat dels projectes realitzats.
- Totes aquelles altres de caràcter semblant que li siguin atribuïdes o que siguin pròpies de les seves funcions concretes.

CINQUENA.- Les places que són susceptibles de ser ocupades tenen, amb caràcter general, la següent dedicació horària general, sens perjudici de les necessitats del servei:

Horari: Matins: De Dilluns a Divendres de 8 a 15h.
Tarda: Dijous de 16.30 a 18:30h

Dedicació horària setmanal: 37,5 hores

SISENA.- Els 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.

II.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

SETENA.- Per ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- A. Ser espanyol o estar inclòs en alguns dels supòsits previstos en l'article 57 de la Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre o de l'article 45 a) del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre
- B. Comptar amb l'edat mínima de setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- C. No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal acompliment de les funcions per les quals es nomena.

- D. No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'acompliment de les funcions públiques.
- E. Tenir la titulació Llicenciat/Graduat en Dret. Aquells que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.
- F. Amb independència de la seva nacionalitat, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

VUITENA.- Els requisits establerts a les bases anteriors hauran de complir-se l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.

III. SOL·LICITUDS

NOVENA.- Les persones interessades hauran de dirigir les seves instàncies al registre general de l'Ajuntament, adreçades a l'Alcalde de l'Ajuntament, fent-hi constar que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la convocatòria. A aquests efectes acompanyaran:

- El seu currículum
- Còpia de la documentació justificativa dels mèrits al·legats per a la seva baremació.
- Còpia del Document Nacional d'Identitat en vigor
- Còpia de la titulació requerida a efectes de la convocatòria. La presentació, per part de la persona interessada d'un títol diferent al previst explícitament en la base corresponent, però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
- Còpia del certificat acreditatiu del nivell corresponent de coneixement de català. En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar l'exercici de coneixements de la llengua catalana.

Les bases seran publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Així mateix, també seran publicades al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de la Roca del Vallès (<http://www.laroca.cat>)

La instància es presentarà en el termini improrrogable de **vint dies naturals** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Només es tindran en compte aquells mèrits que comptin amb la corresponent documentació justificativa (n'hi haurà prou bastarà amb còpies simples) que en tot cas ha de ser presentada dins del termini d'admissió d'instàncies. El Tribunal podrà requerir als aspirants perquè aportin els originals de la documentació presentada amb la finalitat de comprovar la seva veracitat.

En el cas que l'aspirant vulgui fer ús del dret que tenen reconeguts els ciutadans pel que fa a no presentar documentació que ja es trobi en poder de l'Administració, haurà d'indicar amb claredat de quin tipus de documents es tracta, no haurà d'haver transcorregut més de cinc anys des que el document va ser presentat i s'haurà d'indicar la data i òrgan en què es va presentar. En el cas que no es compleixin els requisits assenyalats en aquest paràgraf l'ajuntament no podrà reconèixer i executar aquest dret i, conseqüentment, tampoc podran ser valorats els mèrits que s'al·leguin per aquesta via.

Les sol·licituds es podran presentar presencialment en l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de la Roca del Vallès, situada a la Casa Consistorial, carrer Catalunya número 24, dins de l'horari d'atenció al públic, o a la pàgina web <http://www.laroca.cat>. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A les instàncies haurà d'adjuntar-se el corresponent document de liquidació dels drets d'examen (22.39 euros)

No hauran de satisfer la taxa les persones que es trobin a l'atur. En aquest sentit, l'interessat haurà d'acreditar aquesta circumstància mitjançant la presentació de certificat oficial de desocupació per organisme oficial.

IV. ADMISSIÓ DE CANDIDATS.

DESENA.- Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde de la Corporació, o regidor en qui delegui, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos. La resolució serà publicada en el tauler d'edictes oficial de l'ajuntament de la Roca del Vallès, i a la pàgina web municipal i determinarà el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis, així com l'hora i el dia en què es constituirà el tribunal.

L'esmentada resolució també concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades han de ser resoltes en el termini màxim dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la presentació de les sol·licituds. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

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.

Les errades materials de fet i aritmètiques en les resolucions i anuncis podran ser esmenades en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

Un cop iniciades les proves selectives, es publicaran els successius anuncis de celebració de la resta dels exercicis i les puntuacions obtingudes pels aspirants en el tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web de l'ajuntament.

V. TRIBUNAL QUALIFICADOR

ONZENA.- El tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del tribunal qualificador.

Els membres del tribunal qualificador ho seran sempre a títol individual i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

- President: el Secretari de la Corporació o funcionari en qui delegui, amb igual o superior titulació a l'exigida en relació al lloc a cobrir designat.
- Un vocal, funcionari del mateix grup de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, de l'ajuntament de la Roca del Vallès o d'una altra Administració Pública.
- Un vocal representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretari: un funcionari de la Corporació, amb veu però sense vot.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, a més del president i secretari o dels seus substituïts.

La decisió del tribunal s'adoptarà per majoria de vots dels membres presents decidint, en cas d'empat, el vot de qualitat del president.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que poguessin sorgir en l'aplicació de les bases, així com per incorporar especialistes en proves el contingut de les quals requereixi l'assessorament tècnic dels mateixos. Aquests especialistes actuaran amb veu però sense vot.

Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació, al tauler d'anuncis de la

corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament, de la resolució per la qual cosa es nomenen els membres del tribunal.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

VI. PROCÉS DE SELECCIÓ

DOTZENA.- La selecció pel sistema de concurs oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb les tasques pròpies d'un tècnic superior en Dret i en la superació de les proves corresponents.

La fase de concurs, que serà posterior a la d'oposició, no tindrà caràcter eliminatori. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició. La qualificació de la fase de concurs s'ha d'aplicar únicament als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

L'ordre d'actuació dels aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà per sorteig, que es realitzarà prèviament.

Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, podrà proposar, amb audiència de l'interessat, la seva exclusió en qualsevol moment del procés selectiu, posant en coneixement de les autoritats pertinents, si escau, les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

TRETZENA.- Fase d'oposició.

La fase d'oposició consistirà en la realització de les proves que s'indiquen a continuació, segons l'ordre que tot seguit s'estableix. Tan sols per acord del tribunal, i de forma suficientment justificada, es podrà canviar aquest ordre, la qual cosa es farà pública mitjançant la inserció del corresponent anunci a la web municipal i al tauler d'anuncis.

Primer exercici. Coneixement de la prova de català.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell C de català de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o de nivell equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés de la condició de funcionari, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al requerit, sempre i quan aportin la documentació acreditativa d'aquesta circumstància.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en matèria lingüística catalana.

Segon exercici. Prova teòrica.

Aquesta prova consisteix en el plantejament de quatre temes relacionats amb el contingut del temari que s'adjunta a aquestes bases com "annex I". D'aquests quatre temes, els candidats hauran d'escollir-ne dos. Tots dos hauran de ser desenvolupats en un temps màxim de dues hores.

Un cop acabada la prova, el tribunal pot sol·licitar als candidats que procedeixen a la lectura individual de la seva prova davant seu, sense que hi puguin introduir cap tipus de modificació o addició. Tan sols podran respondre a les preguntes que siguin plantejades o fer els aclariments que siguin requerits per part del tribunal.

Aquesta prova es puntuarà fins a un màxim de 10 punts i quedaran eliminats els candidats que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts. Tanmateix, hauran d'aprovar cada tema que hagin desenvolupat.

Tercera prova. Cas/os pràctic/s.

Aquesta prova es podrà realitzar un cop puntuada la prova teòrica, inclús el mateix dia si el tribunal ho entén adient.

Aquesta prova consisteix en el desenvolupament d'una prova pràctica per escrit, que pot contenir un o més exercicis, vinculada a les funcions pròpies de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, segons el temari que consta a l'annex I d'aquestes bases. Es valorarà la capacitat d'anàlisi i comprensió del cas/os plantejat/s, així com l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats. Els aspirants podran consultar textos legals amb concordances, però sense comentaris ni jurisprudència.

Un cop acabada la prova, el tribunal pot sol·licitar als candidats que procedeixen a la lectura individual de la seva prova davant seu, sense que hi puguin introduir cap tipus de modificació o addició. Tan sols podran respondre a les preguntes que siguin plantejades o fer els aclariments que siguin requerits per part del tribunal.

La durada de la prova serà establerta pel tribunal i no podrà ser superior a dues hores. Aquesta prova es puntuarà fins a un màxim de 10 punts i restaran eliminats els candidats que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts.

El tribunal podrà sol·licitar els aclariments que estimi oportuns. El resultat final de totes dues proves serà la suma de les puntuacions obtingudes en el seu conjunt, sobre un total de 20 punts.

CATORZENA.- Fase de concurs.

Aquesta fase és aplicable als aspirants que superin la fase d'oposició.

El concurs no té caràcter eliminatori.

La puntuació màxima d'aquesta fase de concurs no podrà superar, en tot cas, els 10 punts.

En aquesta fase, el tribunal valora els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, de conformitat amb el barem següent:

- a) Per prestar serveis efectius en administracions públiques com a funcionari de carrera, interí o per contracte laboral, en la categoria de tècnic superior, grup A1, o en lloc o plaça de funcions i continguts propis d'un tècnic superior en dret: 0,10 punts per mes fins a un màxim de 4 punts.
- b) Experiència professional en el sector privat, amb funcions d'assessorament jurídic a administracions públiques, a raó de 0,10 punts per mes fins a un màxim de 2 punts
- c) Experiència professional en el sector privat, amb funcions d'advocat o jurista, 0,05 punts fins a un màxim d'1 punt

Als efectes de l'establert en els apartats anteriors, un mes equival a 30 dies, i les fraccions inferiors a 30 dies es poden acumular per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

Tanmateix, els serveis prestats en qualitat de personal de confiança no es valoraran. Tampoc es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

- d) Formació professional:
 - a. Cursos, jornades o seminaris de formació, directament relacionats amb la plaça objecte de la convocatòria, que tinguin relació directa amb la plaça objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 2,5 punts.
 - b. Cursos, jornades o seminaris de formació que no tinguin relació directa amb la plaça objecte de la convocatòria però que puguin suposar un valor afegit pel desenvolupament de les funcions descrites en aquestes bases, fins a un màxim de 0,5 punts

La valoració de cada curs es farà segons la seva duració i d'acord amb l'escala següent:

- i. De menys de 25 hores: 0,1 punts per curs
- ii. De 25 a 49 hores: 0,2 punts per curs
- iii. De 50 a 80 hores: 0,4 punts per curs
- iv. De 81 hores i més: 0,6 punts per curs

En el supòsit que no quedi acreditada la duració d'hores del curs es valorarà amb la puntuació mínima de 0,05 punts.

Els cursos, jornades i seminaris que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos així com la duració en hores.

e) Acreditacions d'altres titulacions:

Aquestes titulacions hauran de ser complementàries a les exigides per formar part en el procés de selecció, relacionades amb la plaça convocada, d'acord amb el paràmetres següents i fins a un màxim d'1 punt:

- Curs postgrau- màster: 0,5 punts
- Diplomati universitari o títol equivalent: 0,75 punts
- Llicenciatura/grau: 1 punt.

Com a norma general, els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin presentat juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en les proves selectives.

Concloes les proves, el Tribunal publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació la relació d'aspirants per ordre de puntuació (suma de les qualificacions obtingudes en fase d'oposició més puntuació obtinguda en la fase de concurs)

Les persones que superin tots els exercicis dels procés selectiu, i d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, formaran part de la borsa, la qual tindrà una durada de dos anys, comptadors des de la data de finalització de les proves selectives. En el supòsit en què algun dels aspirants no complís amb un o més requisits, o renunciés al seu nomenament, serà exclòs i serà proposat en el seu lloc l'aspirant que segueixi per ordre de puntuació.

Cas que n'hi hagués empat en la puntuació de dos o més aspirants, l'ordre a la borsa de treball s'establirà donant preferència, en primer lloc, a l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició, i de persistir l'empat, a la puntuació del cas pràctic. Si encara persistís l'empat, es facultarà al tribunal per a la pràctica d'una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada, la qual determinarà la persona amb millor capacitat.

QUINZENA.- Funcionament de la borsa de treball.

Els aspirants que formin part de la borsa de treball seran cridats per cobrir les incidències del personal de la seva categoria que es puguin produir a l'Ajuntament. S'entén per incidència les produïdes per :

- a) L'existència d'una plaça vacant.
- b) Substitució transitòria del titular d'una plaça,
- c) Execució d'un programa de caràcter temporal o l'excés o acumulació de tasques per un termini màxim de sis mesos, dins d'un període de dotze mesos.

L'ordre de la crida serà l'ordre de la classificació obtinguda a la borsa. En el cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta, es proposarà a la persona següent i així successivament. La durada del nomenament serà la necessària per fer front a les necessitats de la Corporació, d'acord amb la normativa vigent aplicable.

Els aspirants que no s'hi puguin incorporar perquè estiguin prestant serveis en una altra empresa o administració quan siguin cridats, seran donats de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada aquesta relació de treball, hauran de sol·licitar-ho als Recursos Humans de l'Ajuntament mitjançant instància degudament formalitzada i presentada al registre municipal. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.

Quan l'aspirant sigui cridat en temps i forma per prestar serveis a la Corporació i renunciés dues vegades consecutives a la proposta de nomenament, dins d'un termini de sis mesos, veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc dins de l'ordre de prelación establert a la borsa. S'exclou de l'aplicació d'aquest criteri quan la renúncia vingui produïda per causes de força major.

L'aspirant que hagin conclòs el seu temps d'ocupació temporal d'una plaça en un termini inferior a sis mesos, tornarà a la borsa de treball ocupant el mateix lloc que en tenia abans d'haver ser cridat per a aquesta plaça. En el cas que hagi transcorregut un termini superior a sis mesos, hi tornarà ocupant el darrer lloc dins de l'ordre de prelación establert a la borsa.

L'aspirant proposat ha d'incorporar-se de forma immediata i, de no fer-ho, restarà en la situació de renúncia a aquesta incorporació, amb els efectes contemplats en els paràgrafs anteriors d'aquesta base. Per dur a terme el nomenament caldrà aportar als Recursos Humans de l'Ajuntament la documentació següent:

- L'original de la documentació, la còpia de la qual hagi estat aportada amb la instància, si és requerida per l'Ajuntament.
- Declaració jurada de no haver estat sotmès a causa d'incapacitat ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- Certificació mèdica oficial de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.
- Declaració sobre les seves activitats públiques o privades, retribuïdes o merament honorífiques i, si escau, sol·licitud de compatibilitat.

S'estableix un període de prova de sis mesos. Durant aquest període, serà assignat a un candidat un supervisor que, quinze dies abans que acabi l'esmentat període, haurà d'informar en relació a la superació o no de l'esmentat període pel candidat. La situació d'incapacitat temporal interromprà el període de prova, llevat dels casos inferiors a sis mesos de contractació, el termini de prova serà de tres mesos.

Durant aquest període de prova es podrà donar per extingida la relació si hi hagués informe motivat del supervisor, prèvia concessió d'un termini de 5 dies naturals d'audiència i vista a la persona interessada per formular les seves consideracions. L'extinció per aquest motiu suposarà l'exclusió de la borsa de treball.

Les causes de cessament i/o finalització dels nomenaments interins seran les previstes a la normativa legal vigent de funció pública.

SETZENA.- Incidències i règim de recursos.

L'òrgan de selecció és competent per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre i normal desenvolupament de les proves selectives, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions que siguin d'aplicació, sens perjudici de les funcions pròpies que li correspon al tribunal.

Contra les resolucions que posin fi a la via administrativa, i els actes de tràmit de l'Alcalde, cas que decideixin directament o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar potestativament recurs de reposició, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, 1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions públiques, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del 'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la sala Contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la llei esmentada.

Contra les resolucions i els actes de tràmit del tribunal, si decideixen directament o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcalde.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, els aspirants poden formular les al·legacions que estimin pertinents perquè es prengui en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

ANNEX I

TEMA 1. El Dret de la Unió Europea. Formació i característiques. Tractats i Dret derivat. Les directives. Els reglaments. Les decisions. Recomanacions i dictàmens.

TEMA 2. La Constitució espanyola de 1978 Principis generals. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial. L'organització territorial

TEMA 3. L'Administració local. El municipi. Organització municipal, competències i funcionament.

TEMA 4. L'Administració pública: concepte i principis. El principi de legalitat. L'activitat discrecional de l'Administració i el seu control.

TEMA 5. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.

TEMA 6. L'acte administratiu. Concepte. Element. Classes. Requisits: motivació i forma. Eficàcia. La notificació de l'acte administratiu. La publicació. Nul·litat i anul·labilitat. La rectificació d'errors materials. Execució dels actes administratius.

TEMA 7. Drets de les persones en les seves relacions amb les Administracions Públiques. Els interessats en el procediment. La capacitat d'obrar.

TEMA 8. El procediment administratiu comú: iniciació i ordenació del procediment. Instrucció i finalització. El règim del silenci administratiu.

TEMA 9. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs d'alçada, recurs de reposició i recurs extraordinari de revisió.

TEMA 10. La potestat sancionadora administrativa. El procediment sancionador.

TEMA 11. La responsabilitat de l'Administració Pública. Principis. Responsabilitat concurrent de les Administracions Públiques. Indemnització. Responsabilitat de Dret privat. Responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les Administracions Públiques.

TEMA 12. El procediment administratiu en matèria de responsabilitat patrimonial.

TEMA 13. El patrimoni de les entitats locals: concepte, naturalesa i classificació. Les prerrogatives de l'Administració: afectació, mutació i adscripció. Règim de l'ús dels béns de les entitats locals. Adquisició i defensa del patrimoni.

TEMA 14. La contractació administrativa. Concepte. Principis bàsics de la Llei de contractes del sector públic. Àmbit d'aplicació subjectiva. Negocis i contractes exclosos. El règim d'invalidesa dels contractes i el recurs especial en matèria de contractació.

TEMA 15. Actuacions preparatòries dels contractes i tramitació dels expedients. Plecs de clàusules administratives particulars, generals i particulars i plecs de prescripcions tècniques. Perfecció i formalització dels contractes. Prerrogatives de l'Administració.

TEMA 16. La selecció del contractista: formes i procediments d'adjudicació.

TEMA 17. Contractes administratius. Classificació dels contractes. Contracte d'obres, contracte de concessió d'obres, contracte de concessió de serveis, contracte de subministraments, contracte de serveis i contracte mixt. Contractes de regulació harmonitzada.

TEMA 18. Classificació del sòl. Concepte de sòl urbà consolidat i no consolidat. Concepte de sòl urbanitzable delimitat i no delimitat. Concepte de sòl no urbanitzable. Règims transitoris. Sistemes urbanístics generals i locals.

TEMA 19. El planejament urbanístic. El planejament general: el pla d'ordenació urbanística municipal. Els plans directores urbanístics. Les normes de planejament. Els programes d'actuació urbanística.

TEMA 20. El planejament urbanístic derivat. Els plans parcials urbanístics. Els plans especials urbanístics. Els plans de millora urbana.

TEMA 21. Gestió urbanística. Sectors de planejament i polígons d'actuació urbanística. Sistemes d'actuació urbanística. Modalitats dels sistemes.

TEMA 22. La intervenció municipal en obres i edificacions. Requisits, procediment i efectes. Deures de conservació, ordres d'execució i ruïna.

TEMA 23. Protecció de legalitat urbanística. Procediments. Ordres de suspensió d'obres i requeriments de legalització. Revisió de llicències. Infraccions urbanístiques. Règim sancionador. Les multes coercitives.

TEMA 24. El personal al servei de les corporacions locals. Classes i règim jurídic. Els funcionaris locals. El personal laboral. El personal directiu. El personal eventual.

TEMA 25. El règim del personal al serveis de les corporacions locals. Drets i deures. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats.

TEMA 26. Adquisició i pèrdua de la relació de servei del personal de les entitats locals. Procediments de selecció del personal funcionari, laboral i interí. Provisió del lloc de treball. La mobilitat. La promoció interna. La transferència. La pèrdua de la relació de servei

TEMA 27. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. L'oferta d'ocupació pública.

TEMA 28. L'activitat de foment i d'activitats socials i econòmiques. La subvenció.

TEMA 29. Els serveis públics locals. Establiment, prestació i supressió. Serveis mínims obligatoris i essencials reservats. Formes de gestió. La concessió.

TEMA 30. L'expropiació forçosa: concepte, fonament, subjectes i objecte. L'exercici de la potestat expropiatòria. Procediment general i procediments especials.

La Roca del Vallès, 30 de maig de 2018

L'alcalde
Carles Fernàndez Pérez