



## Ajuntament de Vallcebre

*ANUNCI de les bases i convocatòria del procés de selecció mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure per cobrir amb caràcter interí la plaça de funcionari d'Administració Local, subescala de Secretaria Intervenció, de l'Agrupació de municipis de Vallcebre, Fígols, Gisclareny, Castell de l'Areny i Montclar.*

Per acord del Ple de l'Agrupació de municipis de Vallcebre, Fígols, Gisclareny, Castell de l'Areny i Montclar, en sessió extraordinària del dia 3 de desembre de 2018, s'han aprovat les bases del concurs-oposició lliure per proveir interinament la plaça de secretaria-intervenció de l'Agrupació constituïda pels municipis de Vallcebre, Fígols, Gisclareny, Castell de l'Areny i Montclar, per al manteniment en comú d'aquest lloc de treball, i la convocatòria del corresponent concurs-oposició lliure de selecció de personal.

La qual cosa es fa pública per tal que les persones interessades puguin presentar la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu, acompanyant la documentació necessària al Registre General de l'Ajuntament de Vallcebre (que ostenta la presidència de l'Agrupació de municipis).

El text íntegre de les bases reguladores del concurs-oposició lliure es el següent:

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE PER COBRIR AMB CARÀCTER INTERÍ LA PLACA DE FUNCIONARI D'ADMINISTRACIÓ LOCAL, SUBESCALA DE SECRETARIA INTERVENCIÓ, DE L'AGRUPACIÓ DE MUNICIPIES DE VALLCEBRE, FÍGOLS, GISCLARENY, CASTELL DE L'ARENY I MONTCLAR.

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

És objecte de la present convocatòria la selecció, pel sistema de concurs-oposició lliure, per a la provisió interina de la plaça de funcionari d'administració local, subescala de secretaria intervenció, de l'Agrupació de municipis de Vallcebre, Fígols, Gisclareny, Castell de l'Areny i Montclar, fins que es reincorpori de la baixa per maternitat i altres permisos vinculats a aquesta situació, per part de la funcionària de carrera titular de la plaça; d'acord amb l'establert a l'article 53 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Segona. LLOC DE TREBALL: Secretaria Intervenció de l'Agrupació de municipis de Vallcebre, Fígols, Gisclareny, Castell de l'Areny i Montclar.

Tercera. NOMBRE DE PLACES: 1.

Quarta. CATEGORIA PROFESSIONAL: Grup A1.

Cinquena. NIVELL DE COMPLEMENT DE DESTÍ: 26.

Sisena. DEDICACIÓ: Jornada completa: 37,50 hores a la setmana.

Setena. SOU BRUT ANUAL: 51.939,30 EUR.

#### Vuitena. TASQUES A REALITZAR.

Exercir les funcions publiques necessàries de Secretaria Intervenció en els Ajuntaments integrants de l'Agrupació de municipis de Vallcebre, Fígols, Gisclareny, Castell de l'Areny i Montclar.

#### Novena. DURADA DE LA RELACIÓ.

Ei/La funcionari/a nomenat/da amb caràcter interí cessarà per qualsevol de les causes enumerades a l'article 7 del Reglament de Personal al servei de les entitats locals, i en tot cas, per reincorporació de la finalització de la baixa per maternitat i altres permisos vinculats a aquesta situació, per part de la funcionària de carrera titular de la plaça de funcionari d'administració local, subescala de secretaria intervenció, de l'Agrupació de municipis de Vallcebre, Fígols, Gisclareny, Castell de l'Areny i Montclar.

#### Desena. CONDICIONS GENERALS.

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que els aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds les condicions següents:

a/ Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Només per llei de les Corts Generals o de les Assemblees Legislatives de les Comunitats Autònomes es podrà eximir les requisits de la nacionalitat per raons d'interès general per a l'accés a la condició de personal funcionari.

b/ Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

c/ Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d/ Estar en possessió de la titulació exigida per a l'accés a la subescala i categoria a la qual pertany el lloc:

- Subescala de secretaria-intervenció: llicenciat en dret, llicenciat en Ciències Polítiques i de l'Administració, llicenciat en Sociologia, llicenciat en Administració i direcció d'Empreses, llicenciat en Economia, llicenciat en Ciències Actuarials i Financeres.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora.

e/ No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

f/ No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per exercir funcions similars a les que es desenvolupen. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent o haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent, que impedeixi, en el seu Estat, els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

g/ Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència (nivell C) de llengua catalana de la Secretaria 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, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, es d'aplicació el Decret 161/2002, s'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

h/ Posseir el permís de conducció B, i tenir disponibilitat de mobilitat per mitjans propis.

#### Onzena. FASE OPOSICIÓ: EXERCICIS DE L'OPOSICIÓ.

Primer.- Coneixement de la llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si s'escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals. Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de sol·licituds, posseir el certificat de nivell C de català de la Direcció general de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior. Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància. Per a realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística. El resultat serà d'apte o no apte.

Segon.- Exercici teòric. Consistirà a respondre, en el termini màxim de dues hores, una pregunta del temari general i una del temari específic, de les dues de cada temari proposades pel Tribunal, relacionades amb el contingut que figura a l'Annex d'aquesta convocatòria. La puntuació d'aquesta prova serà de 0 a 10 i serà el resultat de fer la mitja de la puntuació de les dues preguntes abans descrites, essent necessari obtenir com a mínim una puntuació de 5 punts per poder continuar el concurs – oposició. La falta de presentació d'un aspirant determinarà la no superació del procés selectiu.

Tercer.- Exercici pràctic. Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, i en relació amb els temes que figuren al temari establert de l'Annex d'aquesta convocatòria. Queda a judici del Tribunal el contingut del cas pràctic, característiques i forma de realització. La valoració d'aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts, restant eliminats aquells candidats que no assumeixin una puntuació mínima de 5 punts. El tribunal podrà obrir un diàleg amb cada opositor durant un termini màxim de 10 minuts, en relació als continguts del temari. La

falta de presentació d'un aspirant determinarà la no superació del procés selectiu. Durant el desenvolupament d'aquesta prova practica els aspirants poden, en tot moment, fer ús de normativa legal no comentada en suport paper. En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i de la normativa aplicable. La durada d'aquest exercici serà determinada pel Tribunal.

Quart.- Entrevista personal. Aquesta entrevista consistirà en qüestions vinculades a les funcions pròpies de la plaça i a l'experiència professional de l'aspirant, podent-se efectuar preguntes sobre el seu nivell de formació i estarà prèviament parametrizada pel Tribunal amb indicació dels elements que serviran per objectivar la puntuació. La puntuació màxima que es pot atorgar en aquesta prova serà de 2 punts. La no assistència serà motiu d'exclusió del procés de concurrència.

Dotzena. FASE CONCURS: BAREM DE MÈRITS ESPECÍFICS.

12.1. El tribunal valorarà:

a/ Experiència professional en el desenvolupament de funcions relacionades amb les de la plaça a cobrir en qualsevol administració pública, gaudint de la titulació exigida (grup A1 o A2 de titulació), amb vinculació funcionarial o laboral:

- Grup A1 – 0,30 punts/mes treballat.
- Grup A2 – 0,15 punts/mes treballat.
- Puntuació màxima: 5 punts

Els candidats han d'aportar certificat o documentació justificativa original o compulsada que avaluï l'experiència professional i la seva durada.

b/ Títols de llicenciatura dels estudis relacionats a la Base desena d/ (estar en possessió d'un segon títol):

- 2 punts/títol
- Puntuació màxima: 2 punts

Els candidats han d'aportar certificat o documentació justificativa original o compulsada que avaluï l'obtenció dels títols corresponents.

c/ El tribunal valorarà l'assistència a seminaris, cursets i jornades en matèries relacionades amb el dret local, financer, tributari, de comptabilitat i de TIC, així com els cursos de post

grau i mestratges d'acord amb el següent barem:

- Per cursos de durada inferior a 20 hores: 0,10 punts
- Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,20 punts
- Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 0,35 punts
- Per cursos de durada de 80 o més hores: 0,50 punts
- Per postgraus de més de 80 hores: 1 punt
- Per mestratges de més de 80 hores: 2 punts

Puntuació màxima: 2,50 punts

Els candidats han d'aportar certificat o documentació justificativa d'haver realitzat els cursos en els que consti de forma expressa el nombre d'hores.

## 12.2. Resolució d'empats

En cas que es produeixi un empat en la puntuació obtinguda entre dos o més aspirants, el Tribunal el resoldrà efectuant la proposta de nomenament en favor de l'aspirant que hagi obtingut una major puntuació per l'experiència professional acreditada per serveis prestats en un lloc de treball de secretari/a-interventor/a en agrupacions de municipis o adscrit al servei de SAT de qualsevol Consell Comarcal o Diputació. En cas de persistir aquest empat es resoldrà atenent, en primer lloc, a la major puntuació obtinguda pels serveis prestats en un lloc de treball de secretari/ària, interventor/a i secretari/ària-interventor/a en l'administració local i, en segon lloc, pels serveis com a tècnic/a d'administració local.

## Tretzena. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR I PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

13.1. Les sol·licituds, en les quals es farà constar que es reuneixen les condicions exigides en les presents Bases, s'adreçaran al President de l'Agrupació de Municipis i es presentaran al registre general de l'Ajuntament de Vallcebre (que ostenta la presidència de l'Agrupació de municipis), de 09:00 a 14:00 hores, en el termini dels vint dies naturals a partir de l'endemà de l'última publicació que de l'anunci de la convocatòria se'n faci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), en el Butlletí Oficial de la província de Barcelona (BOP), en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Vallcebre i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vallcebre ([www.vallcebre.cat](http://www.vallcebre.cat)) i s'hauran d'acompanyar els següents documents:

13.2. Per poder ser admesa una sol·licitud s'ha de presentar la següent documentació:

- a) Sol·licitud segons model normalitzat.
- b) Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat o, si s'escau, del passaport.
- c) Original o còpia degudament compulsada del títol acadèmic exigít.
- d) Certificacions, títols, i/o altres documents acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats, original o amb còpia degudament compulsada. Caldrà acreditar tots els mèrits al·legats que hagin de ser valorats, sense que es pugui valorar cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.
- e) Currículum vitae del sol·licitant.
- f) Fotocòpia compulsada del permís de conducció B.

Les instàncies podran també presentar-se en la forma que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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 llista d'admesos, arxivant-se la petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previst en l'esmentada Llei.

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

#### Catorzena. CONSTITUCIÓ DEL TRIBUNAL

El tribunal qualificador estarà constituït, com a mínim, pels membres següents:

- President/a.

- Vocals:

1. Un funcionari/a de carrera, d'igual o superior categoria que la del lloc a proveir, designat per l'Agrupació de municipis de Vallcebre, Fígols, Gisclareny, Castell de l'Areny i Montclar.
2. Un vocal designat per la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya.
3. Un vocal designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- Secretari: El tribunal escollirà el secretari d'entre els seus membres.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, i els assessors no tenen vot.

## Quinzena. LLISTA D'ADMESOS I EXCLOSOS, I AVALUACIÓ DELS ASPIRANTS.

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de deu dies des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació al procés selectiu, declarant aprovades les llistes d'admesos exclosos i determinant la composició del tribunal, lloc, data i hora de començament del sistema de selecció de les places convocades. L'esmentada resolució, que es publicarà al BOPB, a la web de l'Ajuntament de Vallcebre ([vallcebre@diba.cat](mailto:vallcebre@diba.cat)) i al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Vallcebre, relacionarà les llistes completes d'aspirants admesos i exclosos, concedint un termini de 10 dies per a subsanacions i possibles reclamacions.

Aquestes publicacions substitueixen les notificacions individualitzades als aspirants. Les al·legacions que, en el seu cas, es presentin, hauran d'ésser resoltes en el termini dels trenta dies següents al termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades elevant-se en aquest cas a definitives; també es procedirà en aquest sentit, en el supòsit que no es presentin al·legacions o que es subsanin degudament les deficiències detectades, en relació a les llistes d'aspirants admesos i exclosos, sense necessitat de practicar una nova notificació. Els aspirants admesos seran convocats en crida única. L'ordre d'actuació serà per ordre alfabètic tenint en compte la lletra per la qual comença el primer cognom.

El tribunal realitzarà l'avaluació dels aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions, i elevarà a la presidència de la corporació, juntament amb l'Acta, la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap dels aspirants assoleix el nivell adient pel desenvolupament de la plaça convocada.

## Setzena. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

D'acord amb la proposta, el President de l'Agrupació de municipis sol·licitarà de la Direcció general d'Administració Local el corresponent nomenament interí en favor de l'aspirant que hi figuri en el primer lloc, el/la qual haurà de prendre possessió del lloc de treball prèvia la presentació del corresponent jurament o promesa conforme al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i Decret 359/1986, de 4 de desembre.

No obstant, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, i en l'eventualitat de renúncia o impossibilitat legal de nomenament de l'aspirant proposat/ada en primer lloc, el President podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària dels aspirants que

segueixen al/a la primerament proposat/ada, per tal de demanar correlatiu nomenament interí en el seu favor.

#### Dissetena. CESSAMENT

Aquest nomenament serà efectiu mentre tant no es reincorpori de la baixa per maternitat, i altres permisos vinculats a aquesta situació, per part de la funcionària de carrera titular de la plaça, i en tot cas, quan es produeixin algunes de les causes de cessament a què fa referència l'article 7 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

#### Divuitena. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

L'aspirant seleccionat presentarà a la Secretaria de l'Agrupació, amb anterioritat al nomenament, els documents acreditatius de complir les condicions exigides a la base desena de la convocatòria i la resta de la documentació exigida, en el termini de vint dies naturals des que s'hagi publicat la relació dels que hagin obtingut plaça i, per tant, els següents:

a/ Certificat de naixement i, en el seu cas, de ciutadania espanyola.

b/ certificat mèdic de no patir malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

c/ Declaració responsable de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.

#### Dinovena. RECURSOS

1.– 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 de l'Alcalde de l'Ajuntament de Vallcebre, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

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



3.– Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la resolució per la qual es declara finalitzat el procediment selectiu amb el nomenament de l'aspirant proposat pel Tribunal selectiu es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcalde de l'Ajuntament de Vallcebre, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa modificada per la disposició addicional dos de la Llei orgànica 19/2003, de 23 de desembre, que modifica al seu torn la Llei orgànica del poder judicial 6/85, d'1 de juliol.

4.– Aquestes bases podran ser impugnades per qui es consideri interessat legítim, mitjançant els recursos següents: amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria.

També es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

#### Vintena. TERMINIS

Si els dies d'acabament del termini d'actuació obligada fossin festius, passaran les actuacions al següent dia hàbil.

#### Vint-i-una. BORSA DE TREBALL.

Els aspirants que, tot i haver superat la fase d'oposició i concurs, no siguin proposats per ser nomenats/contractats perquè no superin el procés selectiu s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament de Vallcebre utilitzarà per cobrir les vacants temporals que es produeixin, tant llocs amb vinculació jurídica funcional com laboral.

La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de 2 anys a comptar des de la data de la resolució de nomenament/contractació de l'aspirant seleccionat, segons article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Si durant aquest termini de 2 anys, qui sigui nomenat/contractat en execució d'aquesta borsa de treball, finalitza la seva contractació o el seu nomenament per causes no imputades a la seva persona (finalització de les causes originàries de l'interinatge, per expiració del termini previst, reincorporació del personal titular de la plaça, provisió reglamentària, amortització de la plaça, etc), i que no siguin conseqüència d'una baixa voluntària, separació del servei per aplicació del règim disciplinari, declaració de no apte després del període de pràctiques/prova, incompatibilitat, pèrdua de la nacionalitat, de la capacitat o d'altres requisits exigits per a l'ocupació de la plaça, s'incorporarà a aquesta borsa de treball, segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

L'ordre de proposta de nomenament/contractació respectarà el criteri de la major puntuació obtinguda. Qui sigui nomenat/contractat conseqüència de l'aplicació d'aquesta borsa de treball, rebrà el mateix tractament previst a l'apartat anterior.

## DISPOSICIONS FINALS

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent i disposicions concordants:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- b) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) 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
- d) Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- e) 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.
- f) Decret 214/1990, 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- g) Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei
- h) Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris/àries de l'Administració local .
- i) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- j) Llei 26/2010, de 3 d'agost de LRJ-PACat
- k) Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (pel què respecte al personal laboral).
- l) Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada (pel què respecta al personal laboral).
- m) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.

Vallcebre, a 3 de desembre de 2018.

## ANNEX TEMARI GENERAL

- 1.- La Constitució espanyola. El Tribunal Constitucional. Drets i deures fonamentals.
- 2.- El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
- 3.- L'organització territorial de l'Estat.
- 4.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
- 5.- Règim jurídic de les Administracions Públiques i procediment administratiu comú. 6.- L'acte administratiu. Elements, classes i requisits. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Disposicions generals sobre els procediments administratius.
- 7.- Organització i funcionament dels Ens Locals.
- 8.- El personal al servei de les corporacions locals. Drets i deures.

## TEMARI ESPECÍFIC

- 1.- Contractes del sector públic. Classes de contractes. Contractació administrativa.
- 2.- Urbanisme.
- 3.- Patrimoni dels Ens Locals.
- 4.- Hisendes Locals . Pressupostos. Comptabilitat pública.
- 5.- Forma de gestió dels serveis públics.

## ANNEX I (MODEL D' INSTÀNCIA)

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

### EXPOSA

**PRIMER.** Que vista la convocatòria anunciada al BOP de data \_\_\_\_\_, en relació amb la selecció, pel sistema de concurs-oposició lliure, per a la provisió interina de la plaça de funcionari d'administració local, subescala de secretaria intervenció, de l'Agrupació de municipis de Vallcebre, Fígols, Gisclareny, Castell de l'Areny i Montclar, fins que es reincorpori de la baixa per maternitat, i altres permisos vinculats a aquesta situació, per part de la funcionària de carrera titular de la plaça, conforme a les bases que la regeixen.

**SEGON.** Que creu reunir 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 íntegra i expressament.

**QUART.** Que adjunta la següent documentació:

- a) Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat o, si s'escau, del passaport.
- b) Original o còpia degudament compulsada del títol acadèmic exigít.
- c) Certificacions, títols, i/o altres documents acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats, amb còpia degudament compulsada. Caldrà acreditar tots els mèrits al·legats que hagin de ser valorats, sense que es pugui valorar cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.
- d) Currículum vitae del sol·licitant.
- e) Fotocòpia compulsada del permís de conducció B.

Per tot això,

**SOL·LICITA**

Que s' admeti aquesta sol·licitud per les proves de selecció de personal referida.

Vallcebre, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El/la sol·licitant,

Signat: \_\_\_\_\_.”.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.  
Vallcebre, a 3 de desembre de 2018.

	CPISR-1 C	Data:
L'Alcalde – President,	LLUÍS	2018.12.05
Lluís Cadena i Andreu.	CADENA	17:10:30
	ANDREU	+01'00'