



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

EDICTE

Havent-se aprovat en sessió extraordinària de la Junta de Govern Local de data 10 de desembre de 2018, les Bases reguladores per a la convocatòria per concurs oposició lliure d'una plaça de tècnic/a especialista en Dret, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica enquadrada al grup A, subgrup A1, vacant a la plantilla del personal funcionari de carrera de l'ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de vint dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la darrera publicació del corresponent edicte en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i/o en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

El text íntegre de les bases reguladores que regiran la convocatòria es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB); i un extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

TEXT ÍNTEGRE DE LES BASES:

“BASES REGULADORES PER A LA CONVOCATORIA PER CONCURS OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A ESPECIALISTA EN DRET, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, ENQUADRADA AL GRUP A, SUBGRUP A1, VACANT A LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE SESROVIRES.”

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la convocatòria la selecció mitjançant el sistema d'accés del concurs-oposició lliure d'una (1) plaça de Tècnic/a Especialista en Dret, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, enquadrada al grup A, subgrup A1 vacant a la plantilla de personal funcionari d'aquest ajuntament i inclosa a l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2018, amb les retribucions corresponents establertes a la vigent Relació del llocs de treball.

La plaça objecte d'aquesta convocatòria té les característiques següents: Grup: A, subgrup A1.

Tipus de jornada: Jornada ordinària de la Corporació. Flexibilitat per raons del servei.

Les funcions principals del Tècnic/a consistiran, entre d'altres, en:

1. Assistir els diferents òrgans de la corporació en l'activitat tecnicojurídica, de dret públic i privat, pròpia dels serveis jurídics de la corporació.
2. Emetre informes jurídics i altra documentació de caràcter jurídic que s'escaigui.
3. Supervisió i/o coordinació dels diferents actes administratius emanats pels òrgans de la corporació.
4. Assessorar, supervisar i/o coordinar els expedients de responsabilitat patrimonial.
5. Participar en les meses de contractació Municipals.



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

6. Realitzar les tasques relatives a la resolució dels recursos administratius que li siguin encarregats.
7. Realitzar el seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica que pugui afectar la gestió de l'activitat de la Corporació.
8. Tramitació dels expedients sancionadors que li siguin encarregats amb possibilitat que hi sigui nomenat instructor.
9. Representar i defensar jurídicament els recursos contenciosos-administratius interposats contra els acords municipals o pel propi Ajuntament i fer el seguiment dels processos judicials tramitant els procediments administratius relacionats, així com altres funcions pròpies de la professió d'advocat.
10. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes pròpies del lloc de treball.

La present convocatòria i bases reguladores es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, a <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/board/>.

També es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) amb remissió expressa de la publicació de les bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

També es publicarà la present convocatòria i bases reguladores a la seu electrònica <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/transparency/>, a la Carpeta Institucional/Personal/ oferta d'ocupació pública/processos de selecció 2018/.

La resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/board/>, per a la informació i efectes de les persones interessades.

2.- CONDICIONS I REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països 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, és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores.

També hi poden ser admesos el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans/anes espanyols, com de nacionals d'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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, sempre que els cònjuges no estiguin separats/ades de dret, i també els seus/seves descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependent.

- b) Estar en possessió del títol de llicenciat o grau en Dret en la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds.



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

- c) Haver complert 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada.
- e) No haver estat condemnat/da per cap delictes.
- f) No estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari/a, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.
- g) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- h) Tenir coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) d'acord amb el Decret 161/2002, d'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.
- i) Tenir coneixements de nivell de suficiència de castellà.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'han de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base 8a.

Per ser admès/a a les proves selectives n'hi ha prou que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen tots els requisits referits en aquesta base, les quals hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considerés que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones 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.

Les persones aspirants, respecte al nivell de català, han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- a) Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

Educativa.

- b) Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C (nivell de suficiència C de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Les persones aspirants, que no tinguin la nacionalitat espanyola, han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- a) Certificat conforme han cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol com a llengua estrangera nivell C2 (RD 1137/2002, de 31 d'octubre), o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest.

En cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de llengua castellana, les persones interessades en participar en la convocatòria també podran presentar les seves instàncies, tot i que hauran de realitzar la prova específica de l'esmentat nivell.

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

3.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les persones aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar al registre general de l'Ajuntament, Carrer Major, 8 de Sant Esteve Sesrovires i en l'horari més avall detallat, una sol·licitud en el model oficial i normalitzat, que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals, adreçada a la presidència de la corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques (des d'ara LPAC), sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma. També podran fer servir la seu electrònica de l'Ajuntament: <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat> (Catàleg de Tràmits/ Tràmits destacats/ Instància general). Es pot fer en format paper o format electrònic (per aquest últim és necessària identificació electrònica). El navegador a utilitzar és el Chrome.

Horari d'atenció presencial del SIAC:

Matins: de dilluns a divendres, de 8.30 a 14.00 h.

Tardes: dilluns, dimecres i dijous, de 16.30 a 18.45 h. (*)

(*) Excepte el 5 de gener, Setmana Santa, horari d'estiu, 23 de juny, mes d'agost, setmana de Nadal i setmana de Cap d'Any en que l'horari serà només de matins.

Horari d'atenció presencial del SIAC durant l'estiu:

Matins: de dilluns a divendres, de 8.30 a 14.00 h.

Tardes: dilluns i dijous, de 16.30 a 18.45 h (**)

(**) Del 24 al 27 de juliol (Setmana de Festa Major) i el mes d'agost l'horari serà de matins. La vigília de Reis i de Sant Joan, els dies laborals de Setmana Santa, de la setmana de la Festa Major, de la setmana de Nadal i Any Nou, i tot el mes d'agost, l'horari d'atenció al públic del SIAC és només de matí



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

El termini de presentació d'instàncies, finalitzarà als vint dies naturals següents a comptar a partir de l'endemà de la data de la publicació de la convocatòria en el BOPB, en el DOGC o en el BOE, tenint en compte en quin d'aquests tres mitjans tingui lloc la darrera aparició de l'edicta. Només a efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant al tauler d'anuncis de l'Ajuntament: <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/board/>

Les sol·licituds han d'anar acompanyades:

- Declaració indicant que es compleixen tots els requisits de la base 2a (Annex II).
- Currículum vitae de la persona aspirant.
- Informe de vida laboral.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia dels permisos i dels títols acadèmics exigits a la base 2a
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.
- Justificant d'haver abonat els drets d'examen.
- Instància facilitada per l'Ajuntament

Aquella documentació que es trobin en poder d'aquesta administració relativa a processos selectius anteriors en què hagi participat la persona aspirant i que no comporti actualització o renovació, no caldrà ser aportada de nou en base a lletra d) de l'article 53 de la LPAC, no obstant això, caldrà que aquesta condició sigui degudament informada en la sol·licitud indicant expressament la documentació concreta i el procés selectiu on va ser aportada.

Amb la presentació de la instància, els aspirants manifesten que accepten aquestes bases i que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació d'instàncies, i que es comprometen, en el cas de ser proposats pel Tribunal per al nomenament corresponent, a prestar el jurament o promesa d'acord amb el que disposa el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, pel que es determina la fórmula de jurament o promesa per a la presa de possessió de càrrecs o funcions públiques.

Si alguna de les instàncies té qualsevol defecte reparable, es requerirà a l'interessat perquè en el termini màxim de deu dies esmeni la deficiència o acompanyi els documents preceptius amb l'avertiment que si no ho fa així es procedirà, sense més tràmits, a l'arxiu de la instància.

4.- DRETS D' EXAMEN

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 10,30 €, d'acord amb l'art. 6 de l'Ordenança fiscal núm. 6 vigent. El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la instància de sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de l'aspirant.

El justificant d'ingrés dels drets d'examen s'haurà d'acreditar en el moment de la presentació de la sol·licitud o com a màxim fins el dia que fineixi el termini de presentació d'aquestes. La manca de pagament de la taxa dins el termini fixat determina la inadmissió de la persona aspirant a les proves selectives i significa a tots els efectes el desistiment de la sol·licitud presentada.

Quedaran exemptes d'aquest pagament les persones que presentin un certificat de l'Institut Nacional d'Ocupació i/o del Servei Català d'Ocupació, en que s'acrediti la situació de desocupació.

Únicament es procedirà a la devolució de la taxa en cas que l'Ajuntament no realitzi el procés selectiu.



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

No serà admissible la presentació de certificacions o documentació justificativa dels mèrits un cop tancat el termini de presentació de sol·licituds.

5.- LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada la relació de persones admeses i excloses provisionalment. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/board/> i establirà el dia, l'hora, el lloc d'inici de les proves, l'ordre d'actuació, la composició del Tribunal, la llista de persones exemptes de dur a terme la prova de llengua catalana i, si s'escau, la de llengua castellana. Així com si es permet, o no, la consulta de textos legals en l'exercici pràctic de l'oposició.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per presentar esmenes i reclamacions. Les al·legacions es resoldran en el termini màxim de 10 dies hàbils següents a comptar des que es van presentar. Si transcorregut aquest termini no s'ha dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas que no es presentin esmenes o reclamacions el llistat provisional esdevindrà definitiu sense necessitat de nou acord ni publicació.

6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del concurs-oposició lliure estarà compost de la següent manera:

Presidència:

- El Secretari de l'Ajuntament, i el/la corresponent suplent.

Vocals:

- Dos funcionaris/es d'administració general o especial, del grup A1, que desenvolupin en alguna altra administració pública de Catalunya funcions similars a les que són pròpies de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, i el/la corresponent suplent.
- Un/a professional de l'advocacia especialitzat en Dret Públic, en cas de no ser possible, es comptarà amb un funcionari/a amb les característiques descrites en el punt anterior, i el/la corresponent suplent.
- Una persona titular i una de suplent designades a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/a:

- Empleat públic/a de l'Ajuntament, amb veu però sense vot, i el/la corresponent suplent.

El Tribunal quedarà integrat, a més a més, pels membres suplents respectius que seran designats conjuntament amb els titulars.

Els vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la subescala a la qual pertany la plaça a proveir i el personal professional haurà de tenir la idoneïtat necessària.

El Tribunal, que no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys, dels seus membres, titulars o suplents, podrà acordar la incorporació d'assessors que es limitaran a col·laborar amb el tribunal en l'exercici de les seves especialitats tècniques. Així mateix, queda facultat per a resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels membres presentats. En cas de produir-se empat, el vot del President serà qualificat.



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

Els membres del Tribunal (i el personal tècnic de suport, si escau) meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

El Tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.

7.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

La selecció es farà pel procediment de concurs oposició lliure. Les persones aspirants seran convocats per a cada exercici en una crida única, essent exclosos del procés selectiu qui no comparegui, els quals perdran tots els seus drets en la convocatòria. A efectes d'identificació, les persones aspirants hauran d'acudir a les proves amb el DNI i en crida única.

7.1. Fase de valoració de coneixements i capacitats. (fins a un màxim de **20 punts**)

- a) El primer exercici consistirà en respondre un qüestionari de 50 preguntes amb respostes alternatives sobre el contingut de la totalitat del temari de l'Annex I. L'exercici serà escrit i s'haurà de realitzar en un temps màxim de 45 minuts. Cada pregunta tindrà una única resposta vàlida. Cada resposta vàlida serà qualificada amb 0'20 punts. Cada resposta incorrecta restarà 0'067 punts.
És obligatori i es puntuarà fins a un màxim de 10 punts. No superaran aquest exercici els/les aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts, quedant exclosos/es del procés selectiu.
- b) El segon exercici consistirà en la resolució per escrit d'un supòsit pràctic proposat pel tribunal, relacionat amb el temari específic de l'Annex I. Aquest exercici podrà tenir una durada màxima de dues hores.
El tribunal ha d'acordar si es permet o no la consulta de textos legals, que en cap cas podran ser comentats, fent pública aquesta decisió.
Es valoraran pel tribunal, i per aquest ordre d'importància, els aspectes següents: la correcció i precisió en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la capacitat d'anàlisi, la sistemàtica i la claredat. És obligatori i es puntuarà fins a un màxim de 10 punts. No superaran aquest exercici els/les aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts, quedant exclosos/es del procés selectiu.
- c) Prova de coneixements del català. Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, dins del termini de presentació d'instàncies que tenen el nivell exigít a la base 2a o superior. Igualment queden exempts de realitzar la prova els qui aportin fotocòpia de la documentació acreditativa d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Aquesta prova tindrà un resultat d'exercici apte/a o no apte/a, quedant exclosos/es del procés selectiu les que obtinguin un no apte/a.
- d) Prova de coneixements de castellà. Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts/es les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; o bé que estan en possessió del Diploma de nivell C2 d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o els qui disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Quedaran exclosos/es del procés selectiu el/les aspirants que obtinguin un no apte/a.

7.2. Fase de valoració de mèrits

Les persones aspirants que superin la fase de valoració de coneixements i capacitats passaran a la fase de valoració de mèrits. En aquesta fase només es valoraran els



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

documents que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació d'instàncies establerta a la base 3a. Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya. La puntuació de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

Es concedirà un termini de 5 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase de valoració de mèrits, per a esmenes i possibles reclamacions.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

1) Experiència professional (fins a un màxim de **5 punts**):

0,07 punts per cada mes complert (sense computar-se les fraccions) de treball en l'exercici de funcions, coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic, amb les del lloc a proveir, en qualsevol administració pública.

0,03 punts per cada mes complert (sense computar-se les fraccions) de treball en l'exercici de funcions, coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic, amb les del lloc a proveir, en el sector privat.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computa una vegada. L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i Subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps, règim de dedicació.

L'experiència professional a l'empresa privada, o com a treballador autònom, s'ha d'acreditar mitjançant 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 del/s contracte/s de treball.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires serà suficient amb esmentar-los i no caldrà que s'acreditin documentalment, s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

En cas que la dedicació hagi estat igual o inferior al 50% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà a la meitat. Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran.

2) Formació (fins un màxim de **3 punts**)

Titulació universitària. Màxim 2 punts.

Es valorarà la tinença de titulació universitària superior a la requerida en la convocatòria o titulació complementària afí al perfil professional descrit, d'acord amb el següent barem de puntuació (*):

Postgraus: 0,50 punts.

Màsters universitaris: 1,50 punts.

(*) Observacions: No es computaran els certificats de postgraus que estiguin inclosos en el programa d'estudis de màster si aquests ja han estat computats.

Formació contínua. Màxim 1 punt.



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

Es valorarà la formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic estretament relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball i perfil professional descrit, o amb habilitats que aquest lloc requereixi, d'acord amb el següent barem de puntuació (*):

D'1 a 24 h.: 0,07 punts.

De 25 a 60 h.: 0,15 punts.

Més de 61 h.: 0,25 punts.

(*): Observacions:

Les persones aspirants han d'aportar el certificat corresponent que acrediti l'activitat formativa. En aquest sentit, cal que el certificat inclogui el nombre d'hores i l'assistència o, en el seu cas, l'aprofitament. El Tribunal Qualificador podrà decidir no valorar els certificats la informació dels quals no acrediti fefaentment i clara la realització dels estudis, el seu contingut i/o el nombre d'hores de formació.

En cas d'acreditat diversos cursos de contingut idèntic o molt similar, només es computarà un únic curs (el de més hores).

En el cas d'estudis amb titulació progressiva, no es computaran els certificats de cursos o jornades que estiguin inclosos en el programa d'estudis de titulacions superiors si aquestes ja han estat computades.

En cas d'acreditació per mitjà de crèdits, s'usarà com a unitat d'equivalència hores/crèdits el crèdit europeu ECTS, unitat de mesura dels ensenyaments universitaris per a l'espai europeu d'educació superior amb una equivalència de 25 hores/crèdit.

Només es tindran en compte les activitats formatives d'aquest apartat corresponents als últims 10 anys.

7.3. Fase d'entrevista personal (fins a un màxim de **1 punt**)

L'entrevista, que no serà de caràcter obligatori, essent el tribunal potestativament qui decideixi la seva realització, podrà tenir una durada màxima de 30 minuts.

Consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a les habilitats personals i a l'experiència professional de l'aspirant, avaluant les competències següents: adaptabilitat, dinamisme, iniciativa, autonomia, franquesa, capacitat de planificació i organització, autocontrol, confiança en un mateix i consciència organitzacional d'àmbit públic.

Els/es aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, justificats documentalment, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

8.- RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Un cop establerta la puntuació final, que vindrà constituïda per la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis i la puntuació atribuïda a la fase de concurs, el Tribunal farà pública al tauler d'anuncis de la corporació <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/board/> la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, i elevarà l'esmentada relació a l'alcalde, efectuant proposta vinculant de nomenament a favor de la persona aspirant amb millor puntuació, seguint l'ordre de puntuació establert. Contra la decisió del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia.

Qui resulti proposat haurà de presentar en un termini de vint dies naturals a partir de l'endemà del dia de la publicació de la llista d'aprovat, i sense necessitat de requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

que es detallen a continuació:

- Còpia autèntica del títol acadèmic exigít per aquestes bases, o certificat acadèmic oficial que acrediti haver realitzat tots els estudis necessaris per a l'obtenció del títol i haver abonat els drets per a la seva expedició. Si aquests documents s'haguessin estès després de la data en la qual va finalitzar el termini d'admissió de sol·licituds, s'haurà de justificar la data de finalització dels estudis corresponents.

- Declaració expressa responsable on la persona amb millor puntuació manifesti:

· Que no es troba inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni he estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.

· Que no es troba afectat/da per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

- Còpia autèntica del DNI.

- Còpia autèntica del certificat del nivell de català i castellà, si escau.

- Còpia autèntica dels documents acreditatius dels mèrits al·legats.

Quan es produeixi renúncia de la persona aspirant seleccionada, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir del Tribunal una relació complementària de les persones aspirants que segueixin al proposat/da, per al seu possible nomenament com a funcionari/a de carrera, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

9.- NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ

Un cop publicat el nomenament, la persona aspirant disposa d'un mes per prendre possessió de la plaça per a la qual ha estat nomenada.

Si la persona nomenada, sense causa justificada, no pren possessió de la seva plaça serà cessat amb pèrdua de tots els drets derivats del procediment selectiu.

10.- BORSA DE TREBALL

Els/les aspirants que, havent aprovat els exercicis de l'oposició, no obtinguin plaça, formaran una llista d'espera per cobrir durant dos anys les necessitats de la corporació pel que fa a l'atorgament de nomenaments de personal interí i també pel que fa a la subscripció de contractes laborals temporals en places d'igual o similar categoria. Se seguirà, a aquests efectes, l'ordre obtingut en la puntuació final.

Quan es produeixi alguna necessitat de personal del lloc de treball objecte d'aquest procés, el Departament de recursos humans trucarà a les persones que en formen part, d'acord amb l'ordre determinat en la llista de resultats.

Les persones aspirants que quan siguin cridades no es puguin incorporar i que no acreditin documentalment les causes justificatives de la no incorporació passaran al final de la llista.

Per aquests nomenaments de la borsa, s'establirà un període de prova o de pràctiques, durant el qual la Corporació podrà deixar sense efectes el contracte o nomenament efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

Els/les aspirants restaran en aquesta borsa durant un termini de dos anys, sempre que no s'hagi convocat un procés selectiu posterior que hagi donat lloc a la creació d'una nova borsa.

11.- INCIDÈNCIES

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, o òrgan en el que hagi delegat les seves competències, si aquests decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 115 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació, o notificació, davant de l'òrgan que l'hagi dictat, o bé recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, 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 els tribunals de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu competents.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades 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 de l'alcalde, o òrgan el que hagi delegat la seva competència.

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

12.- RÈGIM JURÍDIC

El procediment selectiu es regeix per aquestes bases, i pel Reial 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, 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, i el 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.

13.- CLÀUSULA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD) i la resta de normativa estatal complementària.

En concret es preveu el tractament de dades de contacte i acadèmics de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases. Les seves dades seran cedides a l'Agència Estatal de Gestió Tributària i a la Tresoreria de la Seguretat Social per a l'acompliment de les obligacions legals.

L'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants i dels seleccionats.

Aquestes actuacions inclouran especialment la garantia de transparència, en compliment de l'art. 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos.

Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que l'Ajuntament posa a la seva disposició:



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

ses.protecciodades@sesrovires.cat

Podrà presentar reclamació davant l'Autoritat de Control en matèria de Protecció de Dades competent, especialment quan no hagi obtingut satisfacció en l'exercici dels seus drets, mitjançant escrit dirigit a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, C/Jorge Juan núm. 6, 28001 Madrid o bé accedint a la seva seu electrònica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

O mitjançant escrit dirigit a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, c/ del Rosselló, 214, 08008 Barcelona, o bé accedint a la seva seu electrònica <https://seu.apd.cat>

Les dades facilitades pels seleccionats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament. Les dades facilitades pels sol·licitants seran conservades durant un màxim de 2 anys a partir de la presentació de la sol·licitud.

Els sol·licitants i els seleccionats poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través dels formularis disponibles a la seu electrònica d'aquesta entitat o remetent a aquesta un escrit per correu postal.

Tràmit electrònic (pot consultar per nom de tràmit en la següent url: <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/dossier>)

ANNEX I. TEMARI

Part General

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. La reforma constitucional.
2. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.
3. La Corona. Atribucions segons la Constitució.
4. Les Corts Generals. Composició i funcions. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.
5. El Govern en el sistema constitucional espanyol. El President del Govern. El control parlamentari del Govern.
6. El poder judicial. Regulació constitucional de la justícia. La Llei orgànica del poder judicial. La Llei de demarcació i de Planta judicial. El Consell General del Poder Judicial: designació, organització i funcions. L'organització de l'Administració de Justícia a Espanya: Ordres jurisdiccionals, classes d'òrgans jurisdiccionals i les seves funcions. Conflictes de jurisdicció i de competència.
7. El Tribunal Constitucional en la Constitució i en la seva Llei orgànica. Composició, designació, organització i recursos.
8. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: estructura i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris. Competències de la Generalitat de Catalunya: tipologia. Relacions de la Generalitat amb l'Estat, amb altres comunitats autònomes i amb la Unió Europea. L'acció exterior de la Generalitat. Les institucions de la



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

Generalitat de Catalunya.

9. El govern local en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Organització. Competències locals. Les finances dels governs locals.

10. Les formes d'organització territorial de l'Estat. L'Estat autonòmic. Naturalesa jurídica i principis. Les formes d'accés a l'autonomia a la Constitució espanyola.

11. L'Administració Local: Entitats que la integren. Evolució de la normativa bàsica de règim local. el marc competencial de les entitats locals.

12. L'Administració Instrumental. Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials.

Societats mercantils i fundacions públiques. La gestió per agències.

13. El tractament i la gestió de la documentació. Recepció i registre de documents. Organització dels documents administratius. Arxivament de documents. Conservació i eliminació de documents: avaluació i tria. Gestió del documents electrònics. Certificació digital i signatura electrònica. Tipologia i ús dels documents administratius i jurídics més importants.

14. L'Administració Pública: concepte. El dret administratiu: Concepte i continguts. L'Administració Pública i el Dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals: Discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat. Control judicial de la discrecionalitat. La desviació de poder.

15. La Constitució. Les lleis estatals i autonòmiques. Tipus de disposicions legals. Els tractats internacionals. Les directives i els reglaments de la Unió Europea.

16. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.

17. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: La motivació i forma

18. L'eficàcia dels actes administratius: El principi d'autotutela declarativa. Condicions.

19. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

20. L'executivitat dels actes administratius: El principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: Els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

21. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

22. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. La iniciació del procediment: Classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions.



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

23. Els registres administratius. Termes i terminis: Còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: Intervenció d'interessats, prova i informes.

24. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: Principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La manca de resolució expressa:

25. El règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

26. Recursos administratius: Principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius.

27. Classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

28. Els convenis: definició de conveni. Distinció amb els protocols generals d'actuació. Requisits de validesa i eficàcia. Contingut. Extinció. Efectes de la resolució dels convenis.

29. La competència dels òrgans administratius del Sector Públic. Delegació de competències. Avocació de competències. Encomanes de gestió. Delegació de signatura.

30. La competència dels òrgans administratius del Sector Públic. Principis de la potestat sancionadora.

Part específica

31. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències.

32. Les parts en la jurisdicció contenciosa administrativa: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. Causes d'inadmissibilitat.

33. El procediment en primera o única instància en la jurisdicció contenciosa administrativa. Mesures cautelars.

34. La sentència en la jurisdicció contenciosa administrativa. Recursos contra sentències: l'execució de la sentència. Procediments especials.

35. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. el procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

36. L'Ordenança municipal sobre civisme, convivència i ús dels espais públics de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires.

37. Els contractes del sector públic: Les Directives Europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables.

38. Els principis generals de la contractació del sector públic: Racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, el règim d'invalidesa dels contractes i el recurs especial en matèria de contractació.

39. Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes.

40. Prohibicions. Classificació. La successió del contractista.

41. Classificació dels contractes del Sector Públic. El preu, el valor estimat. La revisió de preus.

42. Fases de la contractació. Els Plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques,

43. Garanties en la contractació del sector públic. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius.

44. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.

45. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Execució, modificació i extinció. La cessió del contracte i subcontracte d'obres. Execució d'obres per la pròpia Administració.

46. El contracte de concessió d'obra pública. Règim econòmic-financer de la concessió. Extinció de les concessions d'obra.

47. El contracte de concessió de serveis. Preparació, efectes, compliment i extinció.

48. El contracte de subministres. Preparació, efectes, compliment i extinció.

49. El contracte de serveis. Preparació, efectes, compliment i extinció.

50. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. la reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials.

51. La responsabilitat de l'Administració pública: Caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat: Procediment general i procediment abreujat.

52. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

53. El patrimoni de les administracions públiques. Les propietats públiques: tipologia.



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

54. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Règim de les autoritzacions i concessions demaniales. El Patrimoni Nacional. Propietat de titularitat privada d'interès públic.
55. Les fonts del Dret Local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les comunitats autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local.
56. La potestat reglamentària de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els bans.
57. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinents d'alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.
58. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. les àrees metropolitanes. Societats interadministratives. Els consorcis: Règim jurídic.
59. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels regidors i alcaldes. elecció de Diputats provincials i presidents de les diputacions provincials. Elecció de consellers i presidents de Cabildos i Consells Insulars. La moció de censura i la qüestió de confiança en l'àmbit local. El recurs contenciós electoral. L'Estatut dels membres electius de les corporacions locals.
60. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El Registre de documents. La utilització de mitjans telemàtics.
61. Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals. La revisió i revocació dels actes dels ens locals. Tramitació d'expedients. Els interessats. Abstencions i recusacions. Recursos administratius i jurisdiccionals contra els actes locals.
62. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. L'activitat de policia: La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: les seues classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable.
63. La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis en favor de les entitats locals. el servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa.
64. Els recursos en el marc de la legislació de les hisendes locals: Dels municipis, les províncies i altres entitats locals. Règims especials. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic.
65. Activitat subvencional de les administracions públiques: Tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
66. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les Bases d'execució del pressupost. La pròrroga del



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

pressupost. L'execució i liquidació del pressupost.

67. Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera en la Constitució i normativa de desenvolupament. Principis generals.

68. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i els seus ens dependents. la funció interventora: Àmbit subjectiu, àmbit objectiu, modalitats i les objeccions.

69. El control financer, d'eficàcia i eficiència. el control extern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i els seus ens dependents: El Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes.

70. Els drets constitucionals dels empleats públics. Polítiques d'igualtat i contra la violència de gènere en les Administracions Públiques. Polítiques adreçades a l'atenció a persones amb discapacitat i / o dependents.

71. El personal al servei de les entitats locals: Classes i règim jurídic. La funció pública local: Classes de funcionaris locals. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: L'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.

72. L'accés a les ocupacions locals: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: Sistemes de provisió. El contracte de treball. les situacions administratives dels funcionaris locals.

73. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris locals. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. El règim de Seguretat Social. Drets col·lectius. Sindicació i representació. El dret de vaga. La negociació col·lectiva.

74. Els deures dels funcionaris locals. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.

75. L'exercici de les competències urbanístiques. Competències municipals en l'àmbit urbanístic. L'actuació de la Generalitat de Catalunya en relació amb les entitats locals.

76. Classificació del sòl. Concepte de sòl urbà consolidat i no consolidat. Concepte de sòl urbanitzable delimitat. i no delimitat. Concepte de sòl no urbanitzable. Sistemes urbanístics generals i locals.

77. Intervenció en l'ús del sòl i en l'execució de les obres. Modalitats. La llicència urbanística. La comunicació prèvia. Les parcel·lacions urbanístiques. Les ordres d'execució i supòsits de ruïna.

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

79. El procediment per a l'aprovació de projectes d'actuacions específiques d'interès públic en sòl no urbanitzable i procediment per a l'aprovació de determinats projectes de noves



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

activitats i construccions en sòl no urbanitzable.

80. Tipus de plans urbanístics. Règim transitori. Plans d'ordenació urbanística municipal. Programes d'actuació urbanística. Normes de planejament urbanístic.

81. Plans parcials urbanístics. Plans especials. Plans de millora urbana.

82. Actes preparatoris per a la formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. Formulació de figures del planejament urbanístic general i planejament urbanístic plurimunicipal. Formulació del planejament derivat.

83. L'aprovació definitiva de les figures de planejament urbanístic. Efectes. Vigència, modificació i revisió del planejament urbanístic.

84. Gestió urbanística. Sectors de planejament i polígons d'actuació urbanística. Sistemes d'actuació urbanística.

85. Sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació. Modalitats. El projecte de reparcel·lació.

86. Instruments de política del sòl i habitatge. Patrimoni públic del sòl i habitatge.

87. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs.

88. L'Impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable: El valor cadastral. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu.

89. L'Impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: Les tarifes. Meritació i període impositiu.

90. L'Impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

91. Les taxes i preus públics locals. Les contribucions especials.

ANNEX II: DECLARACIÓ

Sr./a (...) major d'edat i amb número de DNI (...) amb la finalitat de participar en la convocatòria (...)

JURA o PROMET:

1.- Que compleixo amb les condicions exigides per exercir les funcions que puguin ésser encomanades, d'acord amb el normativa vigent.



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

- 2.- Que posseeixo la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions atribuïdes al lloc de treball.
- 3.- Que no estic inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni he estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.
- 4.- Que no em trobo afectat/da per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- 5.- Que tal manifestació es presenta de forma lliure i voluntària, a efectes de la convocatòria abans esmentada.

Sant Esteve Sesrovires, (...) de (...) de 2018.””

La present convocatòria i bases reguladores també es publicaran íntegrament al tauler d'anuncis de l'ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, a <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/board/>, així com també a la seu electrònica <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/transparency/>, a la Carpeta Institucional/Personal/ oferta d'ocupació pública/processos de selecció 2018/.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada la relació de persones admeses i excloses provisionalment. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/board/> així com al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i establirà el dia, l'hora, el lloc d'inici de les proves, l'ordre d'actuació, la composició del Tribunal, la llista de persones exemptes de dur a terme la prova de llengua catalana i, si s'escau, la de llengua castellana. Així com si es permet, o no, la consulta de textos legals en l'exercici pràctic de l'oposició.

Posteriorment, es concedirà un termini de 10 dies hàbils per presentar esmenes i reclamacions a la relació de persones admeses i excloses provisionalment. Les al·legacions es resoldran en el termini màxim de 10 dies hàbils següents a comptar des que es van presentar. Si transcorregut aquest termini no s'ha dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas que no es presentin esmenes o reclamacions el llistat provisional esdevindrà definitiu sense necessitat de nou acord ni publicació.

La resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/board/>, per a la informació i efectes de les persones interessades.

“Contra l'aprovació d'aquestes Bases podeu interposar recurs de reposició potestatiu en el termini d'un mes, a comptar, des del següent dia hàbil a la última publicació d'aquest edicte al tauler d'anuncis de l'ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, a <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/board/> i/o al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), davant el mateix òrgan que va dictar l'acte impugnat. Si transcorregut un mes des de la interposició del recurs no s'ha rebut resolució expressa sobre el mateix, aquest es tindrà per desestimat, podent interposar-se recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona, en el termini de 6 mesos a comptar des del següent dia hàbil a aquell en què l'òrgan hauria d'haver resolt el dit recurs. En el cas



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

de resolució expressa desestimàtoria del recurs de reposició, el termini per interposar el recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona serà de dos mesos.

No obstant, es pot interposar directament per part dels interessats el recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius, en el termini de dos mesos a comptar des del següent dia hàbil a la última publicació d'aquest edicte al tauler d'anuncis de l'ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, a <http://santestevesesrovires.eadministracio.cat/board/> i/o al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), sense necessitat d'interposar prèviament el recurs de reposició potestatiu.

No es pot interposar recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

Tot això sense perjudici de que podeu interposar qualsevol altre recurs, si ho considereu convenient.”

Sant Esteve Sesrovires, 19 de desembre de 2018

El secretari,

Vistiplau
L'alcalde,

Ricard Rosich i Palet

Enric Carbonell i Jorba