



- Realitzar inspeccions i investigacions sobre denúncies de particulars i posteriorment informar al servei corresponent de l'ajuntament.
- Elaborar comunicats d'incidències propis de la seva activitat.
- Vetllar per la seguretat i salut laboral en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de seguretat i salut laboral.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

1.3 Les persones seleccionades podran ser contractades tant per jornada completa o parcial. Les places s'assignaran per ordre de puntuació dels/les aspirants en funció de la necessitat que tingui l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor.

Base Segona.- Requisits dels aspirants.

2.1 Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin els requisits següents, tots ells referits a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds:

2.1.1 Requisits generals.

a) Tenir la ciutadania espanyola o de la Comunitat Europea. També podran accedir els ciutadans dels estats als quals en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els qui sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, exigint-se la superació de proves amb aquesta finalitat.

En qualsevol cas els ciutadans que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.

c) Habilitació: no haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.



Codi Validació: 9SARDJN747AJMLTCZNNWDAC | Verificació: <http://vilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 13



d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir, i a les condicions que puguin determinar-se en cadascuna de les Bases Específiques de les convocatòries.

e) Acreditació de la manca de delictes de naturalesa sexual.

2.1.2 Requisits específics.

- Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a l'aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri competent en matèria d'Educació.

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 d'homologació i consolidació de títols i estudis exigits a l'estranger.

- Estar en possessió del carnet de conduir B.

2.1.3 Coneixements de català i castellà

- Acreditar coneixement del nivell A bàsic de català.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, hauran de superar prova específica sobre coneixements de llengua catalana.

La prova s'ha de qualificar com a "apte" o "no apte", essent necessari obtenir la valoració "d'apte" per a superar el procés selectiu.

- Els aspirants estrangers han d'acreditar un coneixement de nivell mitjà o superior del castellà (nivell B2 o C2 de castellà).

En cas que els aspirants estrangers no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana, en un nivell mitjà, que han de superar aquests aspirants.

La prova s'ha de qualificar com a "apte" o "no apte", essent necessari obtenir la valoració "d'apte" per a superar el procés selectiu.

Base Tercera.- Presentació de sol·licituds.

3.1 Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procediment selectiu hauran de presentar sol·licitud en el Registre General de l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor, C/ Nou, núm. 26, de dilluns a divendres de 9:00 a 14:00 hores.



Codi Validació: 9SARDJN7Y47AJMLTCZNNWDAC | Verificació: <http://vilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 13



Les sol·licituds també podran presentar-se en la forma que determina 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3.2 Els aspirants que tinguin la condició legal de disminuïts han d'adjuntar a la sol·licitud el certificat de l'equip oficial de valoració que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat per l'exercici de les tasques i funcions corresponents a la plaça a cobrir i, si s'escau, les adaptacions que necessiti en el lloc on treballi.

3.3 Les sol·licituds han d'anar acompanyades del currículum vitae, de la fotocòpia compulsada del DNI, de la fotocòpia compulsada del carnet de conduir, de la fotocòpia compulsada de la titulació exigida i dels justificants que acreditin els mèrits al·legats.

El Tribunal Qualificador no valorarà els mèrits presentats fora del termini de presentació de sol·licituds.

Amb la presentació de la sol·licitud, s'entén que 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.

3.4 El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu serà de **deu dies hàbils** comptats a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

3.5 Si alguna de les sol·licituds tingués defecte esmenable o deficiència, es farà constar a la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, a fi que en un termini de deu dies l'aspirant l'esmeni.

Base Quarta.- Admissió dels/de les aspirants.

4.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de la Corporació, dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor, al Butlletí Oficial de la Província i al web www.vilamajor.cat, i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenar la sol·licitud.

4.2 Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor i al web www.vilamajor.cat la llista definitiva d'admesos i exclosos, juntament amb el nomenament dels membres del Tribunal Qualificador i l'hora i lloc de realització de la primera prova relativa a la fase d'oposició.



Codi Validació: 9SARDJN747AJMLTCZNNWDAC | Verificació: <http://vilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 13



Base Cinquena.- Tribunal Qualificador.

5.1 El Tribunal Qualificador estarà constituït en la forma següent:

PRESIDENT/A:

- El/la secretari/a interventor/a de l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor o funcionari/ària amb el mateix grup de titulació o superior al de la convocatòria.

VOCALS:

- Tres funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor que pertanyin al grup de titulació igual o superior al de la convocatòria.
- Un tècnic/a nomenat per l'Escola de l'Administració Pública.

SECRETARI/A:

- Un empleat/ada de l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor. El secretari del tribunal tindrà veu, però no tindrà vot.

Es designaran tants titulars com suplents.

En el cas que l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor no disposi de personal suficient per a la constitució del Tribunal Qualificador, es podran nomenar funcionaris d'altres administracions públiques que compleixin els requisits necessaris.

5.2 El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

5.3 El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

5.4 L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els membres del Tribunal són personalment responsables del compliment estricte de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per a la realització i valoració de les proves i per a la publicació dels resultats. Els dubtes o reclamacions que es puguin originar amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com l'actuació en els casos no previstos, els resoldrà el Tribunal, per majoria

Base Sisena.- Inici i desenvolupament del procés selectiu.

Crides:



Codi Validació: 9SARDJN7Y47AJMLTCZNNWVADAC | Verificació: <http://vilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 13



Els aspirants seran convocats per a cada exercici en una sola crida (per ordre de DNI).

La no presentació d'un opositor a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en l'exercici i els successius i en conseqüència quedarà exclòs del procediment selectiu.

Procediment:

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, i constarà de les fases següents:

Prova escrita

Prova oral pràctica

Prova de català

Concurs de mèrits

Període de prova/pràctiques

6.1 Prova escrita

La primera prova teòrica, de caràcter obligatori i eliminadori, consisteix respondre per escrit un qüestionari de 40 preguntes sobre el contingut de l'annex I del temari, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és la correcta. El tribunal fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a una hora.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 10 punts i per aprovar serà necessari obtenir la qualificació mínima de 5 punts. Aquesta prova té caràcter eliminadori.

6.2 Prova oral pràctica amb entrevista

Consistirà en una entrevista amb la resolució, per part dels aspirants, de diferents qüestions pràctiques proposades pel Tribunal relacionats amb el lloc de treball i en el desenvolupament propi de les funcions relatives a un/a vigilant municipal, i que han d'estar relacionats amb les matèries del temari.

Aquesta prova serà oral i tindrà una durada màxima de 30 minuts.

Aquest exercici puntuarà de 0 a 10 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar la prova. Aquest exercici és obligatori i eliminadori i, per tant, restaran eliminats del procés selectiu els qui no el superin.

6.3 Prova de Català.



Codi Validació: 9SARDJN7Y47AJMLTCZNNWVWAC | Verificació: <http://vilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 13



Consistirà en la realització d'una prova específica de coneixements de llengua catalana, de nivell A bàsic. Quedaran exempts d'aquests exercici tots els aspirants que presentin un certificat de coneixement de català del nivell A bàsic o equivalent segons el Decret 161/2002, d'11 de juny.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminats/des del procés selectiu aquells/es aspirants que siguin considerats/des no aptes.

6.4 Concurs de mèrits

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, **fins a un màxim de 9 punts**, i de conformitat amb els mèrits següents:

1. Experiència professional a l'administració pública, com a personal laboral o funcionari o funcionari interí, portant a terme les tasques definides a la base primera de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes treballat **fins a un màxim de 3 punts**.

Per acreditar documentalment aquest mèrit els aspirants hauran d'aportar **certificat de serveis prestats** a l'administració.

No es valoraran els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

2. Experiència professional a l'empresa privada, com a contractat laboral, portant a terme les tasques definides a la base primera de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per mes treballat, **fins un màxim de 2 punts**.

Per acreditar documentalment aquest mèrit els aspirants hauran d'aportar informe de la **vida laboral**.

3. Formació, fins a un màxim de 2 punts:

Per cada curs, jornada i/o seminari de formació que tingui **relació directa** amb el lloc a proveir.

- Per cursos de fins a 10 hores: 0,10 punts per curs.
- Entre 10 i 19 hores: 0,20 punts per curs.
- Entre 20 i 50 hores: 0,30 punts per curs.
- Més de 51 hores: 0,40 punts per curs.

Només es tindran en compte els cursos, jornades i/o seminaris dels últims deu anys.



Codi Validació: 9SARDJN7Y47AJMLTCZNNWVWVAC | Verificació: <http://vilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 13



Per a l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar còpia compulsada de la certificació expedida en la que consti la **denominació del curs i la seva durada** expressada en hores lectives.

4. Titulació, fins a un màxim de 2 punts:

- CFGM, FP1 o equivalent	0.25
- Batxillerat, FP2, CFGS o equivalent	0.50
- Diplomatura, Llicenciatura, Grau	0.75
- Màster, Postgrau	1.00

No es valoren com a mèrits les titulacions acadèmiques exigides a la convocatòria.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri del Govern de l'Estat competent en matèria d'educació amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

Base Setena. Disposicions de caràcter general.

7.1 Només hi haurà una convocatòria per a cada fase del procés selectiu, i s'exclourà d'aquest l'aspirant que no comparegui a qualsevol de les fases en què sigui cridat, en la data, el lloc i l'hora indicada, independentment de la justificació o no de la incompareixença.

7.2 El Tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants. Els/les aspirants ho hauran d'indicar en la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu, sempre que sigui possible.

7.3 Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants que hagin superat cadascuna de les fases del procés selectiu, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la següent prova, si s'escau, seran exposats pel secretari del Tribunal al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor, C/ Nou, núm. 26, d'acord amb el que disposa l'article 59.6.b) de la LRJPAC i al web municipal www.vilamajor.cat.

7.4 El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins la data d'inici de la contractació.

Base Vuitena. Qualificació final i finalització del procés



Codi Validació: 9SARDJN7Y47AJMLTCZNNWDAAC | Verificació: <http://vilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 13



Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació final en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament, assenyalant-se que el nombre d'aprovat no podrà sobrepassar el nombre de places vacants convocades. Aquesta relació s'eleva a la Presidenta de la Corporació, perquè procedeixi a formalitzar el corresponent nomenament.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats es resoldran a favor de l'aspirant que hagi tret millor puntuació en la fase d'oposició.

La persona proposada presentarà al Registre General de l'ajuntament, dins del termini de cinc dies hàbils des que es publiquen en el taulell d'edictes i la pàgina web de l'Ajuntament la relació d'aprovat, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria i que no s'hagin presentat amb la instància:

- Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- Certificació mèdica acreditativa de no patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.
- Acreditació de la manca de delictes de naturalesa sexual.

Els qui dins del termini indicat, i tret dels casos de força major, no presentessin la documentació o d'aquesta se'n deduís que els manca algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

En aquest cas, l'òrgan competent, d'acord amb l'acta del Tribunal Qualificador, pot nomenar la persona aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut o superat la mínima exigible per aprovar, i s'ha de concedir en aquest cas a la persona proposada, previ requeriment, un termini de 5 dies hàbils per presentar la documentació.

Formalitzada la documentació indicada, l'òrgan competent formalitzarà el nomenament corresponent.

L'òrgan convocant crearà una bossa de treball, per un període d'1 any des de la data de la seva constitució, prorrogable per un any més, amb una relació dels/de les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima exigida, per a la seva possible contractació per cobrir les absències per qualsevol causa, quan sigui necessari, de la persona contractada, així com per cobrir baixes per qualsevol causa de personal de plantilla de la mateixa categoria professional.

El procediment serà el següent:



Codi Validació: 9SARDJN7Y47AJMLTCZNNWDAC | Verificació: <http://vilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 13



a) Es formarà una llista de persones substituïdes per ordre de la puntuació obtinguda. Els/les aspirants seran els/les responsables de mantenir actualitzades les seves dates de contacte.

b) Les persones aspirants hauran de formular una declaració en la que s'indica necessàriament un número de telèfon o correu electrònic al qual s'adreçarà l'Ajuntament quan es produeixi la necessitat de substitució. En aquesta declaració, les persones aspirants hauran de reconèixer expressament la suficiència d'aquest mitjà de comunicació com a instrument vàlid a tots els efectes per rebre informació de les vacants, deslliurant l'Ajuntament de tota responsabilitat en cas que, per qualsevol causa no derivada d'avaría tècnica o força major, no arribés al seu coneixement l'oferta de treball.

c) Quan el contacte sigui telefònic, es realitzaran dos intents en hores diferents. Si a la segona trucada no s'ha pogut establir el contacte, es trucarà a la següent persona. Les persones que ho prefereixin poden sol·licitar que se'ls enviï un correu electrònic en comptes de la trucada. En aquest cas, el correu electrònic s'haurà de contestar l'endemà del dia en què s'hagi enviat (en cas contrari, s'entendrà rebutjada l'oferta).

La no localització per una vegada no comportarà canvis en la situació d'actiu de l'aspirant, si en una segona ocasió no fos possible contactar amb aquella persona, passaria automàticament a la darrera posició de la borsa de treball.

d) Un cop finalitzada la substitució i el període de contractació, les persones que havien ocupat les vacants de forma provisional, s'incorporaran de nou a la borsa de treball.

Quan els períodes de contractació hagin estat superiors a 6 mesos s'incorporaran de nou a la borsa de treball a darrera posició, si el període de contractació és inferior a 6 mesos s'incorporaran a la borsa de treball amb la mateixa puntuació obtinguda en el procés de selecció.

Base Novena. Període de prova

9.1 S'establirà un període de prova, de conformitat amb allò que estableix l'EBEP, transcorregut el qual, el responsable del Departament d'adscripció emetrà informe indicant si s'ha superat.

Aquest informe es donarà a conèixer a la persona interessada que podrà formular les al·legacions que consideri oportunes. En el cas que no es superi el període de prova, la presidència de la Corporació o autoritat delegada formularà proposta de nomenament en favor de l'aspirant següent que hagi adquirit la puntuació més alta.

9.2 El període de prova es realitzarà sota la tutoria del/de la responsable de la unitat on estigui assignat/da qui tindrà cura que el personal de nou ingrés adquireixi la formació pràctica que





demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Base Desena. Incidències

10.1 L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per a resoldre tots els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà proposar a l'òrgan competent els acords necessaris per al bon ordre del sistema selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

10.2 Els terminis que estableixen aquestes bases que finalitzen en dissabte s'entendran prorrogats al dia hàbil següent.

10.3 Les presents bases estaran exposades al públic mitjançant el tauler d'edictes de la Corporació i la seu electrònica de l'Ajuntament. Una còpia de les bases també es podran demanar personalment al Registre General de l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor.

Base Onzena. Règim de recursos

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

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

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

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els 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.



Codi Validació: 9SARDJN7Y47AJMLTCZNNWDAC | Verificació: <http://vilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 13



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

Base Dotzena. Normes supletòries

Supletòriament, per a tot allò que no s'hagi previst en aquestes Base, s'aplicarà allò que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya: el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, sobre el Reglament de personal al servei de les entitats locals, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya

ANNEX I

TEMARI CONVOCATÒRIA DE VIGILANT MUNICIPAL

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis Generals. Drets i deures fonamentals.

Tema 2. Estatut d'Autonomia de Catalunya. Concepte i continguts. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris.

Tema 3. El municipi. Organització Municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Competències.

Tema 4. El personal al servei de l'administració local: classes. Drets i deures del personal al servei de l'administració pública.

Tema 5. Coneixement d'equipaments, instal·lacions o serveis municipals.

Tema 6. Coneixement del municipi: carrers, barris, polígons, etc.

Tema 7. Coneixement del codi de circulació.

Tema 8. Coneixement dels òrgans judicials.

Tema 9. Coneixement dels procediments genèrics establerts per la realització de les tasques corresponents al lloc de treball.



Codi Validació: 9SARDJN7Y47AJMLTCZNNWVWVAC | Verificació: <http://vilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 13



Ajuntament de
Sant Pere de Vilamajor

C/Nou, 26 - CP. 08458
Sant Pere de Vilamajor
Tel. 938 450 008 - Fax. 938 452 059
ajuntament@vilamajor.cat
www.vilamajor.cat
NIF P0823400G

L'alcaldesa,
Pamela Isus Saurí
DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



Codi Validació: 9SARDJN7Y47AJMLTCZNMWVAC | Verificació: <http://vilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 13