



Ajuntament de Pineda de Mar

Document	Expedient	Data	Segell
76197/2019	4882/2019	11-06-2019	

Recursos Humans C071

Procediment
D222 Concurs- Oposició

Codi de verificació



6Q2N072A2O004T50179R

Edicte

De conformitat amb el que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i la Llei 30/1984, de 2 d'agost, es fan públiques les bases que hauran de regir el procés selectiu de cinc places d'administratiu/-ves (dues de les quals es reserven per a persones amb discapacitat), vacants a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Pineda de Mar, amb la modalitat d'accés lliure mitjançant sistema selectiu de concurs-oposició, així com la convocatòria de l'esmentat procés selectiu, en virtut de l'acord de la Junta de Govern Local de data 11 de juny de 2019.

El termini de presentació d'instàncies s'obrirà a partir del dia següent al de l'anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases de la convocatòria són les que s'adjunten a continuació a tots els efectes legals.

Bases reguladores de la convocatòria per a la selecció de cinc places d'administratiu/-ves (dues de les quals es reserven per a persones amb discapacitat), vacants a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Pineda de Mar, amb la modalitat d'accés lliure mitjançant sistema selectiu de concurs-oposició.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció, pel sistema de concurs oposició lliure, de cinc places d'administratiu/-ves, vacants a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Pineda de Mar, enquadrades dins l'escala d'administració general, sots escala administrativa, grup de classificació professional C, sots grup C1, dotades amb les retribucions assenyalades en el Pressupost aprovat per la Corporació, dues de les quals estan incloses en l'oferta pública de l'any 2017 i les tres restants, entre elles les reservades per a persones amb discapacitat, estan incloses a l'oferta pública de 2018.



Es reserven dues de les cinc places per a persones amb discapacitat, quan acreditin una discapacitat del 33% con a mínim, donant, així, compliment a l'article 59 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i, d'altra banda, a l'article 27 del Decret Legislatiu 1/1997, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

En tot allò no previst a les presents bases, i no les contradiguin, s'estarà a allò disposat a les Bases generals, les quals van ser aprovades per aquesta Corporació, publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província (núm. 107, de data 5 de maig de 2010) i anunciades al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (núm. 5631).

SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la nacionalitat d'un Estat membre de la Unió Europea, la d'un Estat amb tractat internacional subscrit per la Unió Europea i ratificat per Espanya, al qual sigui aplicable la lliure circulació dels/les treballadors/es.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Estar en possessió del títol de batxillerat, formació professional de segon grau i equivalents.

c) Acreditar el nivell de suficiència en llengua catalana (C1).

d) Haver complert 16 anys i no passar de l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

e) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents. Els aspirants que tinguin la condició de discapacitats hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de



disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria. en el qual es contingui la següent informació:

- Determinació del grau de disminució.
- Compliment de les condicions d'aptitud personal en relació amb el lloc de treball.
- Necessitat d'adaptacions de temps i mitjans materials per a la realització de les proves.
- Necessitat d'adaptació del lloc de treball.
- Existència de dificultats d'integració laboral i d'autonomia personal.

f) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.

g) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les Administracions Públiques.

2.2 Tots els requisits exigits als apartats anteriors s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i els aspirants no han d'haver perdut cap d'ells en el moment de la formalització del seu nomenament.

TERCERA.- SOL·LICITUDS.

3.1 Per poder formar part de la present convocatòria els/les aspirants hauran de presentar:

- a) Sol·licitud demanant formar part d'aquesta convocatòria, en la qual hauran de dir de manera expressa que accepten les presents bases així com què reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base tercera.
- b) Document nacional d'identitat original, per tal de ser digitalitzat. En cas de presentació de la instància per correu administratiu, caldrà aportar fotocòpia del document nacional d'identitat. En cas de presentació telemàtica, caldrà aportar el document digitalitzat.
- c) Fotocòpia de la titulació mínima exigida per poder formar part de la present convocatòria.



d) Currículum vitae. En aquest sentit, els aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran d'aportar, en el termini de 5 dies hàbils, la documentació original i fotocòpia, per tal que sigui verificada pel personal de l'OAC o del Servei de Recursos Humans. No es valoraran aquells mèrits que no s'hagin meritat durant el termini establert per a la presentació de sol·licituds.

e) Justificant d'haver abonat l'import dels drets d'examen, els quals estan fixats en la quantitat de 18 euros, de conformitat amb les Ordenances Fiscals aprovades per aquesta Corporació. El pagament de drets d'examen s'haurà d'ingressar en el compte del Banc Santander a nom de l'Ajuntament de Pineda de Mar, número ES35.0049.1577.3721.1014.7877. Al document que es lliuri com a comprovant de pagament s'haurà de fer constar el nom i cognoms de l'aspirant així com la convocatòria a la qual vol accedir.

Quedaran exempts del pagament les persones que es trobin en algun dels casos següents:

- Membres de famílies nombroses de categoria especial i famílies monoparentals.
- Persones que es trobin en situació de desocupació i que no rebin cap prestació econòmica.
- Persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%.

Tenen una bonificació del 50% en el pagament de la taxa els membres de famílies nombroses de categoria general.

D'acord amb l'art. 6 del Decret 66/1999, les persones amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació en la convocatòria del procés selectiu l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves previstes en les bases de les convocatòries. Caldrà formular les necessitats específiques de les/els candidates/candidats per accedir al procés de selecció en condicions d'igualtat.

3.2. Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar:

- De manera de presencial al registre general de l'Ajuntament de Pineda de Mar, de dilluns a divendres de 8:30 a 14 hores.
- També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En el supòsit de fer ús del correu administratiu, caldrà comunicar aquesta circumstància a l'Ajuntament mitjançant correu electrònic a l'adreça g.rrhh@pinedademar.org.



Ajuntament de Pineda de Mar

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

3.3. Termini de presentació de les sol·licituds:

Les presents bases, una vegada aprovades, es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals improrrogables i començarà a comptar des de l'endemà al de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i s'han d'adreçar al President de la Corporació.

QUARTA. -ADMISSIÓ DELS/LES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de la Corporació aprovarà mitjançant resolució la llista d'admissions i exclusions de la convocatòria que serà publicada a la Seu electrònica.

La resta de publicacions que facin referència a aquesta convocatòria seran publicades únicament al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament, identificant a les persones aspirants pel nom i cognoms i pel DNI amb números aleatoris.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de 10 dies per a esmenes o reclamacions que seran resoltes en el termini màxim de 10 dies, transcorreguts els quals, i en cas de no haver dictat resolució, s'entendran desestimades.

Si no es presenten esmenes a la llista provisional d'admissions i exclusions es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

CINQUENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ.

5.1 La selecció pel sistema de concurs oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasques pròpies d'administratiu/-va i en la superació de les proves corresponents.



Ajuntament de Pineda de Mar

5.2 La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

5.3 Els mèrits s'han d'acreditar en la forma i el termini que disposin les bases de la convocatòria i es valoraran amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds de participació.

5.4 El dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves es publicarà conjuntament amb la llista de membres del Tribunal.

5.5 La data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova i següents seran determinats pel Tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova anterior mitjançant anunci al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament.

Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

5.6 L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà per ordre de registre d'entrada, atorgant a cada aspirant un número correlatiu el qual serà publicat juntament amb la llista d'admissions i exclusions definitiva.

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

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

5.9.- D'acord amb els esmentats Reial Decret Legislatiu 5/2015 i Decret Legislatiu 1/1997, i respecte del procés selectiu que hagin de superar els candidats i les candidates que hagin acreditat llur discapacitat, el Tribunal farà les adaptacions necessàries a les proves proposades.

SISENA.- FASE D'OPOSICIÓ.

Tots els exercicis d'aquesta fase són de caràcter obligatori i eliminatori.



Ajuntament de Pineda de Mar

Primer exercici: Prova teòrica. Consistirà en contestar un qüestionari tipus test, en el qual hi haurà un màxim de 30 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta, les quals estaran relacionades directament amb la part general del temari que s'acompanya a les presents bases com Annex I. El temps màxim que s'atorgarà per la realització d'aquest exercici serà d'una hora.

Segon exercici: Prova teòrica. Consistirà en desenvolupar per escrit dos temes proposats pel Tribunal els quals estaran relacionats amb el temari de matèries específiques que consta a l'Annex de les presents bases però que no coincidirán necessàriament amb l'enunciat dels mateixos sinó que el Tribunal podrà formular-los en base a temes d'especial actualitat o d'especial debat doctrinal que versaran efectivament sobre els enunciats dels mateixos. Els aspirants comptaran amb dues hores de temps per realitzar aquesta prova.

Tercer exercici: Prova pràctica. Consistirà en resoldre un supòsit pràctic proposat pel Tribunal que estarà relacionat amb les tasques pròpies del lloc de treball. Els aspirants comptaran amb dues hores per respondre aquest exercici.

Quart exercici: Prova informàtica. Consistirà en resoldre diferents supòsits d'accions a dur a terme amb el diferent programari d'oficina. Les persones aspirants que disposin del títol ACTIC intermedi i l'aportin quedaran exempts de la realització d'aquesta prova.

Aquest exercici es valorarà d'apte o no apte.

Cinquè exercici: Prova de català. De caràcter obligatori, en el qual es valoraran els coneixements de català. Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que aportin el certificat de nivell de suficiència (nivell C) o titulació equivalent. Aquest exercici es valorarà d'apte o no apte.

Tots els exercicis són eliminatoris. Les proves de català i la d'informàtica es puntuaran com apta o no apta. El primer i el tercer exercici tindran una puntuació màxima de 10 punts. Els aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar aquestes proves. El segon exercici tindrà un puntuació màxima de 20 punts. Els aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts per superar aquesta.

Per a les candidates i els candidats que optin a les dues places reservades per a persones amb discapacitat, el Reial Decret 2271/2004 regula les adaptacions i els ajustos raonables del temps i dels mitjans per a realitzar les proves del procés de selecció, però també per als cursos de formació i períodes de pràctiques.



Seràn els/les aspirants qui han de formular la petició corresponent junt amb la sol·licitud de participació en el procés, i en ella haurà de reflectir quines necessitats específiques té per accedir al corresponent procés en igualtat de condicions. A aquests efectes, els òrgans de selecció podran sol·licitar un informe i, si s'escau, la col·laboració d'òrgans tècnics de l'Administració laboral o sanitària.

L'esmentada adaptació dels temps de les proves consisteix en la concessió d'un temps addicional per poder realitzar-los. Per altra banda, l'adaptació de mitjans i els ajustos raonables consisteixen en posar a disposició dels candidats i de les candidates dels mitjans humans i materials, de l'assistència, suports i ajudes tècniques i/o tecnològiques assistides que necessiti per a la realització de les corresponents proves, així com l'accessibilitat a la informació i comunicació del recinte o espai físic on es desenvolupin les proves selectives.

Per a poder valorar la procedència de la concessió de les adaptacions que es sol·licitin, es demanarà als candidats o a les candidates el corresponent certificat o informació addicional. L'adaptació no s'atorgarà de forma automàtica, sinó només en els casos en que la discapacitat tingui relació directa amb la prova a realitzar.

SETENA.- FASE DE CONCURS

En aquesta fase es valoraran els mèrits que les persones aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment fins a un màxim de **15 punts** segons els següents barems:

7.1.- FORMACIÓ PROFESSIONAL:

7.1.a) Titulacions acadèmiques:

Per estar en possessió de titulacions superiors a les exigides per a l'accés al grup C, sots grup C1 que tinguin relació amb les places a cobrir:

.Estudis de grau (llicenciatura o diplomatura universitària): 2 punts per títol de diplomad i 3 punts per títol de llicenciat o grau.

.Estudis superiors a l'exigit (Tècnic Superior de Formació Professional): 1'5 punts per títol de Tècnic de Formació Professional de grau superior.

La puntuació màxima d'aquest sots apartat serà de 3 punts.



7.1.b) Per cursos de formació, perfeccionament, especialització o actualització relacionats amb les tasques i funcions pròpies del lloc de treball a proveir, llevat del curs propi i específic per accedir a la categoria.

- .Jornades amb justificant d'assistència i/o aprofitament: 0'05 per jornada amb un màxim de 0'60 punts.
- .Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de fins a 20 hores: 0'10 punts per curs.
- .Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 20 hores i fins a 50 hores: 0'20 punts per curs.
- .Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 50 fins a 100 hores: 0'40 punts per curs.
- .Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 100 i fins a 200 hores: 0'60 punts per curs.
- .Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 200 hores: 0'80 punts per curs.

La puntuació màxima d'aquest sots apartat serà de 3 punts.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de **6 punts**

7.2.- EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:

a) Per haver prestat serveis en qualsevol Administració Pública en llocs de treball d'administratiu/-va:

- .1 punts per any de servei, fins a un màxim de 7 punts, i els períodes de temps inferiors a un any es computaran proporcionalment.

b) Per haver exercit com a administratiu/-va en l'àmbit privat:

- .0'50 punts per any de servei, fins a un màxim d'1 punt, i els períodes de temps inferiors a un any es computaran proporcionalment.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de **8 punts**.

7.3.- NIVELL DE CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CATALANA:



Ajuntament de Pineda de Mar

Es valoraran en aquest apartat els certificats que els aspirants aportin sobre cursos de nivell superior al nivell C (suficiència), de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalents:

- .Nivell D de català: 0'20 punts
- .Acreditació d'altres cursos de català impartits per organismes oficials (llenguatge administratiu, llenguatge jurídic, etc.): 0'20 punts

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de **0'40 punts**.

7.4.- ALTRES MÈRITS:

El Tribunal podrà valorar altres mèrits que consideri rellevants i que siguin aportats pels aspirants quan no hagin estat objecte de puntuació en els apartats anteriors.

El Tribunal de selecció podrà entrevistar els aspirants per tal de comprovar els mèrits acreditats o per demanar aclariments sobre els mateixos.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de **0'60 punts**.

Els mèrits s'hauran d'acreditar amb l'aportació dels originals dels corresponents diplomes o certificats o fotocòpia compulsada dels mateixos.

VUITENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

8.1 El Tribunal qualificador de l'oposició estarà constituït d'acord amb el que estableixen, d'una banda, l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, i, d'altra banda, d'acord amb l'article 54 del Decret Legislatiu 1/1997, 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 composició del Tribunal vindrà determinada de la manera següent:

1. President/-a: el/la Cap de l'Àrea de Serveis Interns.
2. Vocals: dos tècnics o dues tècniques o especialistes en la matèria designats per l'Alcaldia i que tinguin la condició de funcionaries/-is de carrera. Un/-a d'ells/-es formarà part de la plantilla de l'Ajuntament i l'altra/-e serà designada/-t a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.



Ajuntament de Pineda de Mar

3. Secretari/-ària amb veu i sense vot: un/-a administratiu/-va, funcionari/-ària de carrera adscrit/-a al Servei de Recursos Humans.

El Tribunal podrà acordar la incorporació d'assessors o especialistes per a la millor valoració de totes o alguna de les proves.

8.2 El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més del Secretari/-ària o de les persones que els substitueixin.

8.3 El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/-ques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

8.4 L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al què preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

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

NOVENA.- FORMALITZACIÓ DEL NOMENAMENT

El Tribunal elevarà proposta de nomenament en règim de funcionari de carrera en favor d'aquelles/-s aspirants que hagin obtingut major puntuació, qui hauran de superar un període de pràctiques de 2 mesos.

El període de pràctiques avaluarà, mitjançant informe de l'Àrea corresponent, l'adequació de les persones seleccionades al lloc de treball, de tal manera que, si fos negatiu, es resoldrà el nomenament atorgat, sense que tingués dret a cap indemnització econòmica.

El període de pràctiques quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances.

Un cop superat el període de pràctiques, la persona aspirant quedarà en nomenament de funcionari de carrera.



DESENA.- INCIDÈNCIES.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

ONZENA- RECURSOS.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, els interessats podran interposar:

- a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'Alcalde, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació (d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques).
- b) O bé podran interposar 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, i s'haurà d'interposar davant del Jutjat contenciós administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

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

La convocatòria, les seves bases i aquells actes administratius que se'n derivin, així com les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els supòsits i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.



ANNEX

ANNEX TEMARI GENERAL

A. Matèries comunes

El que figura a l'Annex I de les Bases Generals per al Grup C1, publicades al Butlletí Oficial de la Província (núm. 107, de data 5 de maig de 2010).

B. Matèries específiques (part especial)

Tema 1. L'administració sotmesa a la llei i al dret. Fonts del dret públic. La llei: concepte i classes de lleis. El reglament: concepte i classes.

Tema 2. Principis de l'organització administrativa. L'òrgan administratiu: concepte, elements, naturalesa. Classes d'òrgans. Els òrgans col·legiats.

Tema 3. L'acte administratiu: Eficàcia i validesa dels actes administratius. La seva motivació. Notificació, publicació i execució.

Tema 4. La revisió dels actes administratius. Els recursos administratius: concepte i principis generals.

Tema 5. La revisió dels actes administratius. Els recursos de reposició i d'alçada. El recurs extraordinari de revisió. La jurisdicció contenciosa administrativa.

Tema 6. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius.

Tema 7. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. La iniciació del procediment. El registre d'entrada i sortida de documents. Esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Notificacions i comunicacions d'actes administratius.

Tema 8 L'atenció al públic: acolliment i informació. Les fases de l'acollida: presencial, telefònica i telemàtica. Desenvolupament del procés comunicatiu i acomiadament. L'assertivitat i l'empatia com a tècniques de comunicació en situacions de conflicte.



Tema 9. Arxiu: definició i funció a l'Administració Pública. Conservació i eliminació de documents: avaluació i tria. Ordenació de documents: numèrica, cronològica i alfabètica. Criteris d'ordenació de l'arxiu. La gestió documental i el quadre de classificació documental. Gestió dels documents electrònics.

Tema 10. El padró municipal d'habitants: tipus de tràmits, requisits i documentació necessària per a la seva tramitació.

Tema 11. El padró municipal d'habitants: procediment de renovació de la inscripció padronal per a estrangers no comunitaris sense autorització de residència permanent. Reagrupament familiar i arrelament social: descripció del tràmit i requisits.

Tema 12. La protecció de dades de caràcter personal: objecte, principis, obligacions, responsabilitats i nivell de protecció.

Tema 13. L'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: drets dels ciutadans i obligacions de l'administració. L'impuls de l'administració electrònica. Drets dels ciutadans a la informació: l'accés als arxius i registres.

Tema 14. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic segons la normativa de contractes del sector públic. Principis generals i classes de contractes del sector públic.

Tema 15. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic segons la normativa de contractes del sector públic. La selecció del contractista: procediments i formes. Drets i deures del contractista i de l'administració. Regim jurídic de les diferents modalitats de contractes administratius.

Tema 16. Les hisendes locals: classificació d'ingressos. Els impostos locals. El sistema recaptatori dels ingressos locals.

Tema 17. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Les ordenances fiscals.

Tema 18. Els pressupostos locals. El pressupost general de les Entitats Locals: definició, principis i contingut. Les bases d'execució. Modificacions de crèdits.



Ajuntament de Pineda de Mar

Tema 19. Règim jurídic de les subvencions. Procediment de concessió. Gestió i justificació. Reversió i reintegrament. Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Pineda de Mar.

Tema 20. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords. Règim de sessions.

Tema 21. La funció pública local. Instruments d'ordenació de personal. Drets i deures del personal al servei de les administracions locals.

Tema 22. Sistema d'accés i provisió a la funció pública local. Negociació col·lectiva al sector públic local.

Tema 23. Els béns de les entitats locals. Classes. Règim d'utilització dels béns de domini públic.

Tema 24. La responsabilitat patrimonial de l'administració. Principis. Procediment. Responsabilitat de les autoritats i personal al servei de l'administració. Responsabilitat civil i penal.

Tema 25. Formes de gestió dels serveis públics locals: gestió directa i gestió indirecta. Concepte, règim jurídic i tipologia.

Tema 26. Intervenció administrativa local a l'activitat privada. Les llicències. Naturalesa jurídica . El seu procediment d'atorgament i condicionaments.

Tema 27. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació i instrucció. Participació i règim d'actuació dels interessats.

Tema 28. Finalització del procediment administratiu. Obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. Finalització convencional. La manca de resolució expressa: el silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 29. La directiva de serveis. Principis inspiradors. Declaració responsable i comunicació prèvia.

Tema 30. El planejament urbanístic. Règim jurídic estatal i autonòmic. Classes de sòl: urbà, urbanitzable i no urbanitzable. Instruments de planejament urbanístic general i procediments



Ajuntament de Pineda de Mar

d'elaboració: Plans directors urbanístics, Plans d'ordenació urbanística municipal, Normes de
planejament urbà, Programes d'actuació urbanística municipal.

Signat electrònicament per:
Alcalde-President
Xavier Amor Martín
11-06-2019 14:19